Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

УГНС 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Авторы: Ахмедов Т.А., и.о. зав. кафедрой ЭГиОД. Блайвас Д.М., ст. преподаватель кафедры ЭГиОД.

| РЕКОМЕНДОВАНО | ОДОБРЕНО | ПРОВЕРЕНО: Нормоконтроль в |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| и.о. зав. кафедрой ЭГиОД | и.о. зав. кафедрой ЭГиОД | составе ППССЗ пройден |
| | | Председатель УМС ТИ(Ф) СВФУ |
| /Ахмедов Т.А./ | / Ахмедов Т.А./ | / <u>Яд</u> реева Л. <u>Д</u> ./ |
| протокол № 03 | протокол № 03 | протокол № 10 |
| « <u>24</u> » апреля 2024г. | « <u>24</u> » апреля 2024г. | « <u>16</u> » <u>мая</u> 2024г. |
| | | |

ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестации проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ФГАОУ ВО «СВФУ им. М.К. Аммосова», Федеральному Государственному образовательному стандарту (ФГОС) от 5 февраля 2018 г. 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ).

В соответствии с ФГОС СПО государственная итоговая аттестация выпускников по специальности среднего профессионального образования, является обязательной, и завершается присваиванием квалификации специалиста среднего звена: **бухгалтер** с выдачей диплома.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), организуемой по основной профессиональной образовательной программе и утвержденной в установленном порядке.

Основные функции государственной экзаменационной комиссии: комплексная оценка уровня профессиональной подготовки, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника и соответствие его подготовки требованиям ФГОС СПО, решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома, разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Целью ГИА является установления уровня теоретической подготовленности и сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника к решению профессиональных задач.

Дипломная работа представляет собой законченную разработку, в которой на основе профессионально ориентированной теоретической подготовки и сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника решаются конкретные практические задачи, предусмотренные квалификацией и профессиональным (в том числе должностным) предназначением выпускника в соответствии с ФГОС СПО, а также демонстрацию сформированности профессиональных компетенций для оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной. Демонстрационный экзамен – форма оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, осваивающих

специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности. Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у студентов и выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

І. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

- 1.1. Квалификация выпускника бухгалтер.
- 1.2 Срок получения образования по образовательной программе **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет:
- Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:
 - -на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.
 - -на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев.
- заочной формах обучения, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения, не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования.
 - 1.3. Квалификационная характеристика выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 38.02.01 Экономика, готовится к следующим видам деятельности:

- -Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- -Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
 - -Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - -Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет подготовлен для продолжения в высшем профессиональном образовании.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) »

- 2.1. Выпускник по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):
- OK 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- OK 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- OK 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- OК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- OK 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно

действовать в чрезвычайных ситуациях;

- OK 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- 2.2. Выпускник по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», должен обладать следующими, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

- 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
 - ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Дополнительные профессиональные компетенции:

- ДПК 1- Проводить операцию по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств
 - ДПК 2 Ведение кассовой книги, формирование кассовой отчетности
- 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
 - ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

- ДПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
- ДПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
 - ДПК.5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.
 - ДПК.5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.
 - ДПК.5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчётность.
- ДПК.5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.

ІІІ. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом подготовки специалиста среднего звена, состоит из 2 частей: защита дипломной работы и демонстрационный экзамен и имеет своей целью:

- демонстрацию практических умений и уровня сформированности профессиональных компетенций, применение их при решении конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия на демонстрационном экзамене.
- развитие навыков проведения и самостоятельного исследования по теме, достаточно глубокой разработки конкретной проблемы и его практического решения;

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у студентов и выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по специальности в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Выпускная квалификационная работа должна иметь практическую направленность, показать умение студента систематизировать и анализировать данные, полученные из результатов эксперимента, выполнения практических заданий демонстрационного экзамена, отчетных материалов, периодической и специальной литературы. В выпускной квалификационной работе студент должен показать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.1. ВИДЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы и демонстративного экзамена. Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать специализации кафедры экономика и управления развитием территорий, Перечень тем должен ежегодно обновляться и доводиться до сведения студентов за месяц до выхода на последнюю экзаменационную сессию.

Студенту, предоставляется право выбора темы по предложенному выпускающей кафедрой перечню тем и предложение своей темы с необходимыми обоснованиями целесообразности ее разработки.

Тема закрепляется за студентом распоряжением заведующего кафедрой на основании личного заявления, поданного до выхода на преддипломную практику.

3.2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа имеет следующую структуру: ВВЕДЕНИЕ

- I. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (Основные теоретические положения)
- 1...
- 1.1....
- 1.2....
- 1.3....
- 2...
- 2.1....
- 2.2....
- 2.3....

Выводы к главе I

- II. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ).
- 1. Экономическая характеристика
- 2. Учет)
- 3. 3 ...

Выводы к главе II ЗАКЛЮЧЕНИЕ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Во введении раскрывается актуальность выбранной темы дипломной работы. Указываются основная цель работы, предмет, объект исследования, выдвигается гипотеза. В соответствии с целью работы, предметом, объектом исследования, гипотезой приводятся задачи исследования, которые ставятся для достижения цели данной работы. Далее раскрываются научная, практическая значимость выполненной работы. Приводятся этапы исследования. В конце введения указывается структура дипломной работы (например: работа состоит из введения, двух глав, заключения);

Структурными элементами дипломных работ является: обложка, титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, вспомогательные указатели, приложения.

Титульный лист выпускной дипломной работы должен содержать следующие сведения:

Полное наименование министерства, $\Phi \Gamma AOY$ ВО СВ $\Phi У$ им. М. К. Аммосова, института, кафедры;

Ф.И.О. (полное) студента;

Название темы выпускной квалификационной работы (проекта); Название вида документа выпускной квалификационной работы;

Сведения о научном руководителе (ФИО, ученая степень, ученое звание, подпись); Сведения о рецензентах (ФИО, ученая степень, ученое звание, подпись);

Сведения о консультантах (ФИО, ученая степень, ученое звание, подпись); Сведения о заведующем кафедрой ЭИ УРТ (ФИО, ученая степень, ученое звание,

подпись);

Сведения о допуске выпускной квалификационной работы (проекта) к защите (дата допуска);

Наименование места и года выполнения. Образец титульного листа приведен в приложении 3.

Задание на дипломную работу

Оформляется научным руководителем, утверждается заведующим выпускающей кафедрой ЭГиОД (Приложение 1).

Оглавление должно содержать перечень структурных элементов дипломной работы (проекта) с указанием номеров страниц, с которых начинается их местоположение в тексте.

Образец оглавления приведен в приложении 4.

Введение характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень её разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации, гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфом основной части работы.

Основная часть дипломной работы.

Основную часть следует делить на главы, параграфы, пункты, подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

В структуре основной части должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее двух параграфов и т.д.

Обязательным структурным элементом основной части дипломной работы является аналитический обзор темы.

Аналитический обзор представляет собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенной теме, содержащей обобщенные и критически проанализированные сведения об истории современном состоянии, тенденциях и перспектива развития предмета обзора. К тексту аналитического обзора предъявляются следующие основные требования: Полнота и достоверность информации Наличие критической оценки использованной информации Логичность структуры Композиционная целостность Аргументированность выводов Ясность, четкость и лаконичность изложения

В «Заключении» раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики; приводятся выводы, характеризирующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по внедрению темы. В

«Заключении» не допускаются повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

Список литературы

Основные требования, предъявляемые к списку литературы: Соответствие темы дипломной работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения

Наличие опубликованных и неопубликованных отечественных и зарубежных документов

Разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др. Отсутствие морально устаревших документов.

Библиографические описания документов в списке литературы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ7.16, ГОСТ7.34, ГОСТ 7.40.

В библиографических описаниях допускаются сокращения в области выходных данных по ГОСТ 7.12 и 7.11.

Библиографические описания документов располагают в алфавитном порядке по первом их элементам - авторским заголовкам (фамилии и инициалы авторов) или по основным заглавиям.

Библиографические описания на языках с разной графикой группируются в два алфавитных ряда:

вначале на русском языке или языках с кириллической графикой; затем на языке

(языках) с латинской графикой (например, английском, немецком и др.)

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами сточкой.

Вспомогательные указатели.

В состав вспомогательных указателей выпускной квалификационной работы (проекта) могут входить:

список сокращений;

список условных обозначений; указатель авторов;

указатель таблиц;

указатель иллюстраций и др.

Состав вспомогательных указателей выпускной квалификационной работы (проекта) определяется студентом исходя из особенностей представления ее содержания.

Список сокращений оформляется в виде алфавитного перечня принятых в тексте выпускной квалификационной работы (проекта) сокращений и аббревиатур и соответствующей их расшифровкой.

Указатель авторов оформляется в виде алфавитного перечня фамилий и инициалов авторов документов, использованных при подготовке текста выпускной квалификационной работы (проекта) с указанием соответствующих им порядковых номеров документов в списке литературы.

Указатели таблиц и иллюстраций оформляется в виде перечня названий таблиц (иллюстраций), упорядоченных в соответствии с их порядковыми номерами, с указанием страниц их месторасположения в тексте выпускной квалификационной работы (проекта).

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст, промежуточные формулы и расчеты; таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики; алгоритмы задач, решаемых ЭВМ; машинограммы, описания программных средств; распечатки программ (листинг); характеристики аппаратуры и приборов, применяемых при выполнении работы; протоколы испытаний, заключения, экспертизы, акты внедрения и т.д.

Правила представления приложений:

- приложения помещают в конце дипломной работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение»;
- на все приложения в основной части дипломной работы должны быть ссылки

3.3. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Содержание текстовой части дипломной работы (проекта) может быть представлено в виде собственного текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнения и других составляющих.

Текст дипломной работы. Текст дипломной работы (проекта) должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

Четкость структуры;

логичность и последовательность; точность приведенных сведений;

ясность и лаконичность изложения материала;

соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

В тексте дипломных работ могут использоваться следующие виды ссылок:

Ссылки на структурные элементы дипломной работы (проекта), таблицы иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п. Ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

При ссылках в тексте на структурные элементы дипломной работы или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например. «... в разделе 1 были рассмотрены ...». «... согласно 1.1», «... в соответствии с таблицей 1», (таблица 1). «... на рисунке 1», (рисунок 01), «по формуле (1)», «... в уравнении (1)». «... в перечислении (1)», «... в приложении 1», приложение (1) и т.п.

Если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одно уравнение, одно приложение, то в ссылке следует указывать. «... на рисунке», «... в таблице», «... по формуле», «... в уравнении», «... в перечислении», «... в приложении»;

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускается следующие формы ссылок: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на документ в целом приводится в виде порядкового номера этого документа. Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отдельным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква «с» с точкой. Например: (1, с.3). Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номер записывается через тире. Например: (33, с.201-202).

Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, оформляются путем указания в скобках всех порядковых номеров документов в списке литературы, которые разделяются точкой с запятой. Например: «Результаты исследований (7; 12-15; 31) доказали, что...».

Допускается использование подстрочных ссылок. Подстрочные ссылки располагаются в низу страницы, под строками основного текста, в сноске, и оформляются по ГОСТ 7.1

В состав текста дипломной работы (проекта) также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие.

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации.

Правила обозначения таблиц:

каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание. Название таблицы помещают над ней;

таблицы нумеруется арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

слово «Таблица» и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;

если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово «Таблица» не пишут.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

На все таблицы в тексте дипломной работы (проекта) должны быть ссылки.

Иллюстрации. К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в курсовой работе.

Правила оформления иллюстраций:

иллюстрации обозначают слово «**Puc**.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут); слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие

данные:

иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы должны нумероваться образной нумерацией арабскими цифрами.

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведень непосредственно под формулой.

На все формулы в тексте должны быть ссылки.

Математические уравнения. Порядок представления математических уравнений такой же, как и формулы.

3.4. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Требования к оформлению текстовой части дипломной работы

Правила оформления текста дипломной работы (проекта) определяются ГОСТ7.32.

Текст выпускной дипломной работы может быть выполнен рукописным, машинописным способом, а также с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Его качество должно удовлетворять требованию четкого воспроизведения средствами репрографии.

Страницы текста дипломной работы, в том числе и распечатки ЭВМ, должны соответствовать формату А4 Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров палей: левое не менее 30 мм, правое не менее 10 мм, верхнее не менее 15 мм, нижнее не менее 20 мм.

Нумерация страниц дипломной работы:

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страница текста.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами сточкой, например: 1,1.1,1.1.1 и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы, вспомогательные указатели и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами. Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом.

Заголовки структурных элементов текста следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 3-4 интервалов.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст дипломной работы переплетается.

Требования к оформлению графической части выпускной дипломной работы

Графическая часть дипломной работы должна отражать основные ее результаты и наглядно подтверждать изложенный в тексте материал.

Графическая часть дипломной работы может быть представлена в виде схем, рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, чертежей, карт и др.

Графическая часть дипломной работы выполняется на бумажных носителях стандартного формата. Допускается использование фото-носителей, демонстрируемых с использованием технических средств.

Наглядные графические документы на бумажных носителях могут быть выполнены вручную черной тушью (фломастером) или с использованием графических устройств вывода ЭВМ (графопостроителей).

Обозначение наглядных графических документов должно соответствовать требованию пункта 6.4. настоящего стандарта.

Оформление наглядных графических документов дипломной работы должно соответствовать общим требованиям к выполнению графических документов и обеспечивать их ясность и удобства чтения.

Наглядные графические документы следует выполнять на форматах, установленных ГОСТ 2.301.

Надписи на наглядных графических документах следует выполнять вручную шрифтом в соответствии с требованиями ГОСТ 2.304. или машинным способом. Толщина линий - по ГОСТ 2.303. При выполнении наглядных графических документов необходимо применять условные графические обозначения, установленные нормативными документами. При использовании дополнительных графических обозначений должны быть приведены соответствующие пояснения.

3.5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

3.5.1. Оценка выполнения и защиты ВКР

3.5.1.1. Оценка выполнения и защиты дипломной работы

На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты дипломной работы (ДР). При этом учитываются оценка руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов. Интегральная оценка результатов выполнения и защиты ДР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов.

Таблица 1 Матрица оценок по результатам выполнения и защиты ДР

| | Оценка | (пол | ожі | ител | ьна | ая - | - 1/ | отр | ицат | гелі | ьная | – 0) | | |
|---|---|--------|-----|---------|-----|---------|--------|--------|------------------------|------|---------|--------------|--------------------|--|
| ие | | | уль | | МВ | ып В | | ения | К по я и за ащит | ащи | ты | | | Интег ральна я оценк |
| Код и наименование | Код и наименование ОПОР | Иванов | | Сидоров | : | Смирнов | Иванов | Петров | Cudopos | | Смирнов | Рецензия | Отзыв руководителя | а (меди ана)О ПОР как резуль татов выпол нения и защит ы ВКР |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | ОПОР ПК 1.1.1 Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; | | | | | | | | | | | | | |

| | ОПОР ПК 1.1.2 | | | | | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|---|----------|----|---|---|------|--|---|--|
| | Грамотное проведение | | | | | | | | | |
| | проверки наличия | | | | | | | | | |
| | обязательных | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | реквизитов; | | | | | 1 | | | | |
| | ОПОР ПК 1.1.3 | | | | | | | | | |
| | Соответствие процесса | | | | | | | | | |
| | проведения | | | | | | | | | |
| | группировки, | | | | | | | | | |
| | таксировки и | | | | | | | | | |
| | контировки первичных | | | | | | | | | |
| | бухгалтерских | | | | | | | | | |
| | документов | | | | | | | | | |
| | установленным | | | | | | | | | |
| | правилам и | | | | | | | | | |
| | инструкциям; | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 1.1.4 | | | | | | | | | |
| | Обоснованность выбора | | | | | | | | | |
| | метода исправления | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | ошибок в первичных | | | | | | | | | |
| | бухгалтерских | | | | | | | | | |
| | документах; | | | | _ | | | | | |
| | ОПОР ПК 1.1.5 | | | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | | | |
| | на обработку первичных | | | | | | | | | |
| | бухгалтерских | | | | | | | | | |
| | документов. | [| | | | | | | | |
| ПК 1.2. Разрабатывать и | ОПОР ПК 1.2.1 | | | | | | | | | |
| согласовывать с | Обоснованность | | | | | | | | | |
| руководством | необходимости | | | | | | | | | |
| организации рабочий | разработки рабочего | | | | | | | | | |
| план счетов | плана счетов на основе | | | | | | | | | |
| бухгалтерского учета | типового плана счетов | | | | | | | | | |
| организации | бухгалтерского учета | | | | | | | | | |
| opi minisuatini | финансово- | | | | | | | | | |
| | хозяйственной | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | деятельности; ОПОР ПК 1.2.2 | - | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Соответствие | | | | | | | | | |
| | разработанного | | | | | | | | | |
| | рабочего плана счетов | | | | | | | | | |
| | бухгалтерского учета | | | | | | | | | |
| | организации типовому | | | | | | | | | |
| | плану счетов; | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 1.2.3 | | | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | | | |
| | на конструирование | | | | | | | | | |
| | рабочего плана счетов | | | | | | | | | |
| | бухгалтерского учета | | | | | | | | | |
| | организации; | | | | | | | | | |
| ПК. 1.3 Проводить учет | ОПОР ПК 1.3.1 | | | | | | | | | |
| денежных средств, | Обоснованность выбора | | | | | | | | | |
| оформлять денежные и | денежных и кассовых | | | | | | | | | |
| кассовые документы. | документов для учета | | | | | | | | | |
| кассовые документы. | | | | | | | | | | |
| | денежных средств; ОПОР ПК 1.3.2 | - | | | - | | - | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Соответствие ведения | | | | | | | | | |
| | денежных и кассовых | | | | | | | | | |
| | документов принятым | | | | | | | | | |
| | требованиям; | | 1 | -+ | _ | | + | | | |
| | ОПОР ПК 1.3.3 | | | | | | | | | |
| | Грамотное отражение в | | | | | | | | | |
| | учете операций с | | | | | | | | | |
| | денежными средствами; | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 1.3.4 | | | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | | | |
| | на проведение учета | | | | | | | | | |
| | денежных средств, | | | | | | | | | |
| | оформление денежных | | | | | | | | | |
| | и кассовых документов; | | <u> </u> | | | | | | | |
| | | | _ | | _ | | | | _ | |

| ПК.1.4. Формировать | ОПОР ПК 1.4.1 | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|---|----------|-----|---|---|---|--|-----|
| бухгалтерские проводки | Обоснованность выбора | | | | | | | | | |
| по учету имущества | методов учета | | | | | | | | | |
| организации на основе | имущества организации | | | | | | | | | |
| рабочего плана счетов | | | | | | | | | | |
| бухгалтерского учета. | на основе рабочего плана счетов | | | | | | | | | |
| бухгалтерского учета. | | | | | | | | | | |
| | бухгалтерского учета; | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 1.4.2 | | | | | | | | | |
| | Грамотное | | | | | | | | | |
| | использование | | | | | | | | | |
| | принятых положений по | | | | | | | | | |
| | бухгалтерскому учету | | | | | | | | | |
| | имущества организации; | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 1.4.3. | | | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | | |
| | · · | | | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | | | |
| | на формирование | | | | | | | | | |
| | бухгалтерских проводок | | | | | | | | | |
| | по учету имущества | | | | | | | | | |
| | организации; | | | | | | | | | |
| ПК.2.1. Формировать | ОПОР ПК 2.1.1 | [| | | | | | | | |
| бухгалтерские проводки | Обоснованность выбора | | | | | | | | | |
| по учету источников | нормативных | | | | | | | | | |
| | документов по учету | | | | | | | | | |
| активов организации на | источников имущества | | | | | | | | | |
| основе рабочего плана | | | | | | | | | | |
| счетов бухгалтерского | организации; | -+ | - | \vdash | - | | | | | |
| учета. | ОПОР ПК 2.1.2 | | | | | | | | | |
| | Грамотное оформление | | | | | | | | | |
| | документов по | | | | | | | | | |
| | операциям | | | | | | | | | |
| | формирования и | | | | | | | | | |
| | использования | | | | | | | | | |
| | источников имущества | | | | | | | | | |
| | организации; | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.1.3 | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Соответствие отражения | | | | | | | | | |
| | в учете источников | | | | | | | | | |
| | имущества организации | | | | | | | | | |
| | установленным | | | | | | | | | |
| | правилам и | | | | | | | | | |
| | инструкциям; | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.1.4 | | | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | | | |
| | на формирование | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | бухгалтерских проводок | | | | | | | | | |
| | по учету источников | | | | | | | | | |
| | имущества организации | | | | | | | | | |
| | на основе рабочего | | | | | | | | | |
| | плана счетов | | | | | | | | | |
| | бухгалтерского учета; | | | | | 1 | L | | | |
| ПК.2.2. Выполнять | ОПОР ПК 2.2.1 | | | | | | | | | |
| поручения руководства | Грамотное | | | | | | | | | |
| в составе комиссии по | использование | | | | | | | | | |
| инвентаризации активов | нормативных | | | | | | | | | |
| _ | _ | | | | | | | | | |
| в местах его хранения. | документов при | | | | | | | | | |
| | подготовке и | | | | | | | | | |
| | проведении | | | | | | | | | |
| | инвентаризации активов | | | | | | | | | |
| | и обязательств; | | | | _ _ | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.2.2 | | 1 | | | | Ī | | | |
| | Обоснованность выбора | | | | | | | | | |
| | вида инвентаризации в | | | | | | | | | |
| | зависимости от | | | | | | | | | |
| | инвентаризуемого | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | L OOKEKTA CROKER | | | | | | | | | |
| | объекта, сроков | | | | 1 | 1 | i | | | i e |
| | проведения | | | | | | | l | | |
| HICAA H | проведения инвентаризации; | | | | | | | | | |
| ПК 2.3. Проводить | проведения инвентаризации; ОПОР ПК 2.3.1 | $\frac{1}{2}$ | | | | | | | | |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к | проведения инвентаризации; ОПОР ПК 2.3.1 Соответствие | | | | | | | | | |
| - | проведения инвентаризации; ОПОР ПК 2.3.1 | | | | | | | | | |
| подготовку к | проведения инвентаризации; ОПОР ПК 2.3.1 Соответствие | | | | | | | | | |
| подготовку к инвентаризации и | проведения инвентаризации; ОПОР ПК 2.3.1 Соответствие применяемых способов и приемов проведения | | | | | | | | | |
| подготовку к инвентаризации и проверку | проведения инвентаризации; ОПОР ПК 2.3.1 Соответствие применяемых способов | | | | | | | | | |

| | | | | | | | , | | |
|-----------------------|-------------------------------|---|---|----------|---------|---|-----------------|------|---|
| фактических данных | организации | | | | | | | | |
| инвентаризации данным | установленным | | | | | | | | |
| учета. | правилам и | | | | | | | | |
| | инструкциям; | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.3.2 | | | | | | | | |
| | Обоснованность выбора | | | | | | | | |
| | способов оценки | | | | | | | | |
| | объектов, не | | | | | | | | |
| | отраженных первичной | | | | | | | | |
| | документацией в | | | | | | | | |
| | момент совершения с | | | | | | | | |
| | ними операций; | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.3.3 | | | | | | | | |
| | Соответствие | | | | | | | | |
| | результатов проведения | | | | | | | | |
| | инвентаризации | | | | | | | | |
| | принятым требованиям | | | | | | | | |
| | отражения результатов | | | | | | | | |
| | инвентаризации в | | | | | | | | |
| | сличительных | | | | | | | | |
| | ведомостях; | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.3.4. | _ | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | | |
| | на проведение | | | | | | | | |
| | инвентаризации и | | | | | | | | |
| | проверки | | | | | | | | |
| | действительного | 1 | | | | | | | |
| | соответствия | | | | | | | | |
| | фактических данных | | | | | | | | |
| | инвентаризации данным | | | | | | | | |
| | учета; | | | | | | | | |
| ПК 2.4. Отражать в | ОПОР ПК 2.4.1 | | | | | | | | |
| бухгалтерских | Грамотное оформление | | | | | | | | |
| проводках зачет и | документов по | | | | | | | | |
| списание недостачи | инвентаризации с | | | | | | | | |
| ценностей | учетом | | | | | | | | |
| (регулировать | инвентаризируемого | | | | | | | | |
| инвентаризационные | объекта; | | | | | | | | |
| разницы) по | ОПОР ПК 2.4.2 | | | | | | | | |
| результатам | Грамотное выявление | | | | | | | | |
| инвентаризации. | задолженности, | | | | | | | | |
| • | нереальной для | | | | | | | | |
| | взыскания с целью | | | | | | | | |
| | принятия мер к | | | | | | | | |
| | взысканию | | | | | | | | |
| | задолженности с | | | | | | | | |
| | должников, либо к | | | | | | | | |
| | списанию с учета; | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.4.3 | -+ | 1 | \vdash | - | + | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | | |
| | на отражение в | | | | | | | | |
| | бухгалтерских | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | проводках зачета и | | | | | | | | |
| | списания недостачи ценностей; | | | | | | | | |
| ПИО 5 Пасполи | | -+ | | \vdash | + | + | $\vdash \vdash$ | | |
| ПК 2.5. Проводить | ОПОР ПК 2.5.1 | | | | | | | | |
| процедуры | Обоснованность выбора | | | | | | | | |
| инвентаризации | способов и приемов при | | | | | | | | |
| финансовых | проведении | | | | | | | | |
| обязательств | обязательств | | | | | | | | |
| организации. | организации; | $-\!$ | | \sqcup | \perp | 1 | \sqcup | | |
| | ОПОР ПК 2.5.2 | | | | | | | | |
| | Соответствие | | | | | | | | |
| | результатов проверки | | | | | | | | |
| | наличия и состояния | | | | | | | | |
| | обязательств | | | | | | | | |
| | организации данным | 1 | | | | | | | |
| | учета; | | | | | | L_ | | |
| | ОПОР ПК 2.5.3 | | | | | | | | |
| | Грамотное выявление | | | | | | | | |
| | задолженности, | | | | | | | | |
| | нереальной для | | | | | | | | |
| | | | | | | 1 | | | 1 |

| | взыскания с целью | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | принятия мер к | | | | | | | |
| | взысканию | | | | | | | |
| | задолженности с | | | | | | | |
| | должников, либо к | | | | | | | |
| | списанию с учета; | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.5.4 | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | |
| | на отражение в бухгалтерских | | | | | | | |
| | проводках зачета и | | | | | | | |
| | списания недостачи | | | | | | | |
| | ценностей; | | | | | | | |
| ПК 2.6. Осуществлять | ОПОР ПК 2.6.1 | | | | | | | |
| сбор информации о | Грамотное | | | | | | | |
| деятельности объекта | осуществление сбора | | | | | | | |
| внутреннего контроля | информации о | | | | | | | |
| по выполнению требований правовой и | деятельности объекта | | | | | | | |
| нормативной базы и | внутреннего контроля; | | | | | | | |
| внутренних | | | | | | | | |
| регламентов. | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.6.2 | | | | | | | |
| | Соответствие собранной | | | | | | | |
| | информации о | | | | | | | |
| | деятельности объекта | | | | | | | |
| | внутреннего контроля | | | | | | | |
| | требованиям правовой и | | | | | | | |
| | нормативной базам и | | | | | | | |
| | внутренним регламентам; | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 2.6.3 | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | |
| | на сбор информации о | | | | | | | |
| | деятельности объекта | | | | | | | |
| | внутреннего контроля; | | | | | | | |
| ПК 2.7. Выполнять | ОПОР ПК 2.7.1. | | | | | | | |
| контрольные процедуры | Грамотное выполнение | | | | | | | |
| и их документирование, | контрольных процедур, | | | | | | | |
| готовить и оформлять завершающие | их документирования и оформления материалов | | | | | | | |
| материалы по | внутреннего контроля; | | | | | | | |
| результатам | ОПОР ПК 2.7.2 | | | | | | | |
| внутреннего контроля. | Рациональное | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | |
| | на выполнение | | | | | | | |
| | контрольных процедур, | | | | | | | |
| | документирование и | | | | | | | |
| | оформление результатов | | | | | | | |
| ПК.3.1. Формирование | внутреннего контроля; ОПОР ПК 3.1.1. | | | | | | | |
| бухгалтерских проводок | Обоснованность выбора | | | | | | | |
| по начислению и | вида и порядка | | | | | | | |
| перечислению налогов и | налогообложения; | | | | | | | |
| сборов в бюджеты | ОПОР ПК 3.1.2 | | | | | | | |
| различных уровней. | Грамотное определение | | | | | | | |
| | источников уплаты | | | | | | | |
| | налогов, сборов, | | | | | | | |
| | пошлин; ОПОР ПК 3.1.3. | | | | | | | |
| | Соблюдение правил | | | | | | | |
| | оформления | | | | | | | |
| | бухгалтерскими | | | | | | | |
| | проводками начисления | | | | | | | |
| | и перечисления сумм | | | | | | | |
| | налогов и сборов; | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 3.1.4. | | | | | | | |
| | Соответствие основным | | | | | | | |
| | принципам и требованиям | | | | | | | |
| | организации | | | | | | | |
| | аналитического учета по | | | | | | | |
| L | 1 | | | | | | | |

| | счету 68 «Расчеты по | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------|-------------|---|---|---|---|------------|----------------|---|---|---|---|--|
| | налогам и сборам»; | | | | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 3.1.5. | | | | | | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | | | | | |
| | 1 7 | | | | | | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | | | | | | |
| | на все этапы | | | | | | | | | | | | |
| | формирования | | | | | | | | | | | | |
| | бухгалтерских проводок | | | | | | | | | | | | |
| | по начислению и | | | | | | | | | | | | |
| | перечислению налогов и | | | | | | | | | | | | |
| | сборов в бюджеты | | | | | | | | | | | | |
| | различных уровней; | | | | | | | | | | | | |
| ПК.3.2. Оформление | ОПОР ПК 3.2.1 | | | | | | | | Î | | | | |
| платежных документов | Обоснованность выбора | | | | | | | | | | | | |
| для перечисления | кодов бюджетной | | | | | | | | | | | | |
| налогов и сборов в | классификации для | | | | | | | | | | | | |
| бюджет, контроль их | определенных налогов, | | | | | | | | | | | | |
| прохождение по | штрафов и пени; | | | | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 3.2.2 | | | | | | | | | | | | |
| расчетно-кассовым | | | | | | | | | | | | | |
| банковским операциям. | Соответствие основным | | | | | | | | | | | | |
| | принципам и | | | | | | | | | | | | |
| | требованиям процесса | | | | | | | | | | | | |
| | заполнения платежных | | | | | | | | | | | | |
| | поручений по | | | | | | | | | | | | |
| | перечислению налогов и | | | | | | | | | | | | |
| | сборов в соответствии с | | | | | | | | | | | | |
| | установленными | | | | | | | | | | | | |
| | правилами; | | | | | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 3.2.3 | -+ | - | 1 | | | | | - | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | | | | | | |
| | на все этапы | | | | | | | | | | | | |
| | оформления платежных | | | | | | | | | | | | |
| | документов для | | | | | | | | | | | | |
| | перечисления налогов и | | | | | | | | | | | | |
| | сборов в бюджет, | | | | | | | | | | | | |
| | контроль их | | | | | | | | | | | | |
| | прохождение по | | | | | | | | | | | | |
| | расчетно-кассовым | | | | | | | | | | | | |
| | банковским операциям | | | | | | | | | | | | |
| ПК. 3.3. Формирование | ОПОР 3.3.1 | | | | | | | | | | | | |
| бухгалтерских проводок | Обоснованность выбора | | | | | | | | | | | | |
| по начислению и | объектов, порядка и | | | | | | | | | | | | |
| | сроков исчисления | | | | | | | | | | | | |
| перечислению | | | | | | | | | | | | | |
| страховых взносов во | страховых взносов; | | | | | | | | | | | | |
| внебюджетные фонды. | ОПОР ПК 3.3.2. | | | | | | | | | | | | |
| | Соответствие основным | | | | | | | | | | | | |
| | принципам и | | | | | | | | | | | | |
| | требованиям | | | | | | | | | | | | |
| | оформления | | | | | | | | | | | | |
| | бухгалтерскими | | | | | | | | | | | | |
| | проводками начисления | | | | | | | | | | | | |
| | и перечисления сумм | | | | | | | | | | | | |
| | страховых взносов в | | | | | | | | | | | | |
| | Пенсионный фонд | | | | | | | | | | | | |
| | Российской Федерации, | | | | | | | | | | | | |
| | Фонд социального | | | | | | | | | | | | |
| | страхования Российской | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | Федерации, Фонды | | | | | | | | | | | | |
| | обязательного | | | | | | | | | | | | |
| | медицинского | | | | | | | | | | | | |
| | страхования; | ↓ | | | Ш | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 3.3.2 | | | | | | | | | | | | |
| | Грамотное | | | | | | | | | | | | |
| | использование | | | | | | | | | | | | |
| | методики начисления и | | | | | | | | | | | | |
| | точного перечисления | | | | | | | | | | | | |
| | взносов на страхование | | | | | | | | | | | | |
| | от несчастных случаев | | | | | | | | | | | | |
| | на производстве и | | | | | | | | | | | | |
| | профессиональных | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | заболеваний; | | + | - | | | | | + | | | | |
| | ОПОР ПК 3.3.4 | | | | | | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | | | | | | |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | <u></u> | · - | _ | _ | _ | _ | · <u> </u> | · - | _ | _ | _ | _ | |

| | распределение времени | | | | | | | |
|-----------------------|--|---|--|---|--|---------|--|--|
| | на формирование | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | бухгалтерских проводок по начислению и | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | перечислению | | | | | | | |
| | страховых взносов во | | | | | | | |
| | внебюджетные фонды; | | | | | | | |
| ПК.3.4. Оформление | ОПОР ПК 3.4.1. | | | | | | | |
| платежных документов | Грамотное | | | | | | | |
| на перечисление | использование | | | | | | | |
| страховых взносов во | принятых требований | | | | | | | |
| внебюджетные фонды, | для проведения | | | | | | | |
| бюджет, контроль их | контроля прохождения | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| прохождение по | платежных поручений | | | | | | | |
| расчётно-кассовым | по расчетно-кассовым | | | | | | | |
| банковским операциям. | банковским операциям с | | | | | | | |
| | использованием | | | | | | | |
| | выписок банка; | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 3.4.2 | | | | | | | |
| | Соблюдение технологии | | | | | | | |
| | заполнения платежных | | | | | | | |
| | поручений по видам | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | страховых взносов | | | | | | | |
| | соответствующих | | | | | | | |
| | реквизитов; | | \vdash | | $oxed{oxed}$ | \perp | | |
| | ОПОР ПК 3.4.3 | | | | | | | |
| | Соблюдение технологии | | | | | | | |
| | оформления платежных | | | | | | | |
| | поручений по штрафам | | | | | | | |
| | и пени внебюджетных | | | | | | | |
| | фондов; | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 3.4.4. | | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | | |
| | на оформление | | | | | | | |
| | платежных документов | | | | | | | |
| | на перечисление | | | | | | | |
| | страховых взносов во | | | | | | | |
| | внебюджетные фонды, | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | бюджет, контроль их | | | | | | | |
| | прохождение по | | | | | | | |
| | расчётно-кассовым | | | | | | | |
| | банковским операциям; | | | | | | | |
| ПК.4.1. Отражать | ОПОР ПК 4.1.1. | | | | | | | |
| нарастающим итогом на | Обоснованность выбора | | | | | | | |
| счетах бухгалтерского | методов обобщения | | | | | | | |
| учета имущественное и | информации о | | | | | | | |
| финансовое положение | хозяйственных | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| организации, | операциях организации | | | | | | | |
| определять результаты | за отчетный период | | | | | | | |
| хозяйственной | нормативным | | | | | | | |
| деятельности за | требованиям; | | $oxed{oxed}$ | | $oxed{oxed}$ | | | |
| отчетный период. | ОПОР ПК 4.1.2 | | | | | | | |
| | Соблюдение механизма | | | | | | | |
| | отражения | | | | | | | |
| | нарастающим итогом на | | | | | | | |
| | счетах бухгалтерского | | | | | | | |
| | учета данных за | | | | | | | |
| | отчетный период; | | | | | | | |
| | опчетный период; | | | + | - | 1 | | |
| | ОПОР ПК 4.1.3 | | | | | | | |
| | Грамотное отражение | | | | | | | |
| | нарастающим итогом на | | | | | | | |
| | счетах бухгалтерского | | | | | | | |
| | учета имущественного и | | | | | | | |
| | финансового положения | | | | | | | |
| | организации; | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 4.1.4 | | | + | \vdash | + | | |
| | | | | | | | | |
| | Грамотное определение | | | | | | | |
| | результатов | | | | | | | |
| | хозяйственной | | | | | | | |
| | деятельности за | | | | | | | |
| | отчетный период; | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 4.1.5 | | | | | | | |
| | | 1 | i l | 1 | 1 | 1 | | |
| | Соблюдение техники | | | | 1 1 | | | |

| соственения шахматиой таблиша и оборотно- саньковой ведомести с пелью контроля бухгаятерских записей и поцитотности: ОПОР ПК 4.1.6 Развитальное разветния праведения подоственения под | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------|------------------------|---------------|---|--|---|-----|--|--|---|---|
| паблицы и оборогно- свандьюй ведомогия с ведью контроля бухатигреских ациней и водготовая соответствующих форм отчетности; ОПОР ПК 4.1.6 Рациональное распределение времени на все этимы отражения парагленные отчетноги до отчетноги да отчетноги да формы бухатигреской (финансовой) отчетноги да формы бухатигреской (финансовой) отчетноги да отчетноги да отчетной период; ОПОР ПК 4.2.1 Соблюдение по отчетноги да отчетноги отчетноги отчетноги отчетноги по отчетноги п | | составления шахматной | | | | | | | | | |
| савдовой ведомости с нельно контроля бухгатерских записей и водотовки соответствующих форм отчетности; ОПОР ПК 4.1.6 Рациональное распределения на все этапы отражения нараставния итотом на сетстах бухгатерского учета плущественное и финальсвое повожине организации, определения регультатии должения | | | | | | | | | | | |
| пелью контроля будилерских анцисей и подготовен соответствующих форм отчетности. ОПОР IIК 4.1.6 Рациолальное распределение времени на все этапи отрожения парастановим итогом на счетах будилерского учета дваущественное и фенерациональногом на счетах будилерского учета дваущественное и фенерациональногом на счетах будилерского учета дваушественное и фенерациональногом на счетах будилерскогом (физиксковій) отчетности за отчетный первод; ПК.4.2. Составанть формы будилерскогом (физиксковій) отчетности привинации к будулатерскогом субетна в первод пответности привинации по составу, загопіснію форм. срокам представлення в соответности привинации по составу, загопіснію форм. срокам представлення в соответствий с поставу, загопіснію форм. срокам представлення регистров и завопіснення форм будилерскої отчетности закратив учетних будулатерскої отчетности подавта свей будулатерскої отчетности. ОПОР ІІК 4.2.5 Обосповащим футминовлення правилания правилани | | | | | | | | | | | |
| буклагиерских жинисей и подтотовки соответствующих форм отчетности; ОПОР IIК 4.1.6 Рациональное распределение премени и вы все устанко буклагиерского учети имущественное и финальсовое положение организации, определения результатов хозябетенной деятельности за дожетельной законодательством ображительной отчетности организации и составу, заполненно форм, срокам представления в составу, заполненно форм, срокам представления в составу заполненно форм, срокам представления в составления в составления в составления в составления в составления в составления форм буклагиерской отчетности установленным законодительством сроки. ОПОР IIК 4.2.2 Соблюдения в составления в сос | | | | | | | | | | | |
| подпотожем соответствующих форм отчетности; ОПОР IIК 4.1.6 Рациональное распредствение времени на исе знавы отражения нараствония итогим на счетах бухгалтерского учета имущественное и финалсовое положение организации, определения ресультенов хозябетвенной деятельности за отчетный первод: ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерского учета имущественное и финалсовое положение организации, определения деятельности за отчетный первод: Отчетности в установленное образивательное и статиственное и отчетный первод: Отчетности в установленные образительности отчетное правитации по составу, заполнению форм, срокам представления в соитветствии с назвижением бухгалтерской отчетное организации и статиственное образительное образитель | | | | | | | | | | | |
| отчетности; ОПОР ПК 4.1.6 Рациональное распределение времения на все этапы отражения нарастающим потом на счетах бухлатерского учета имущественное и финансковое положение организации, определения результатов хохайственной деятельности за отчетности и установленные порактивлих отчетности организации по составу, заполнения бухлатерской организация по составу, заполнения форма. срокам пределавления в соответствии с намачением бухлатерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение с бухлатерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение организация по составу, заполнения форм, срокам пределавления в соответствии по составу, заполнения форм, срокам пределавления в соответствии по составу, заполнения форм, установления форм сухлатерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение сектюлогии закратия учетных бухлатерской отчетности покавтелей форм бухлатерской отчетности покавтелей бух интерской отчетности установление наситительсти покавтелей бух интерской отчетности установления правилам; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствия отчетности установления правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов писсения исправлений | | | | | | | | | | | |
| отчетности; ОПОР ПК 4.1.6 Рациональное распределение времения на все этапы отражения нарастающим потом на счетах бухлатерского учета имущественное и финансковое положение организации, определения результатов хохайственной деятельности за отчетности и установленные порактивлих отчетности организации по составу, заполнения бухлатерской организация по составу, заполнения форма. срокам пределавления в соответствии с намачением бухлатерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение с бухлатерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение организация по составу, заполнения форм, срокам пределавления в соответствии по составу, заполнения форм, срокам пределавления в соответствии по составу, заполнения форм, установления форм сухлатерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение сектюлогии закратия учетных бухлатерской отчетности покавтелей форм бухлатерской отчетности покавтелей бух интерской отчетности установление наситительсти покавтелей бух интерской отчетности установления правилам; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствия отчетности установления правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов писсения исправлений | | подготовки | | | | | | | | | |
| отчетности; ОПОР IIК 4.1.6 Рациональное распределение времени на все этапы отражения нариствонным итом на счетах бухгалгерского учета имущественное и финанскове положение организации, определения результатов холяйственной деятельности за отчетный период; отчетный период; отчетный период; отчетности в установленные законодительством сроки. ОПОР IIК 4.2.1 Соблюдение форм, праставления соответствии с назлачением форм, праставления образительской и статистической отчетности в установления форм, праставления бухгатерской отчетности; ОПОР IIК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгатерской отчетности ОПОР IIК 4.2.3 Грамотное учетными форм форм форм форм Охрататорской отчетности учетными поматерение настичности учетными форм Охрататорской отчетности учетными поматерение настичности учетными поматерение настичности помазателей бухилтерской отчетности помазателей бухилтерской отчетности помазателей бухилтерской отчетности помазателей отчетности помазателенном по | | | | | | | | | | | |
| ОПОР ПК 4.1.6 Рашиовальное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухтатрерского учета имущественное и финанское положение организация, определенная результатов холяйственной деятельности за отчетный период; ПК.4.2. Составлять формы бухталтерской (финанское) Сфомовение нормативных отчетности в установленные но составу, заполненно форм, срокам пределавления в бухталтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение по составу, заполненно форм, срокам пределавления в соотнестении с наимечности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение сехнологии закратия учетных бухналтерской отчетности по техности в установленные заководательством срока; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление макинерности показателей бухнатрерской отчетности показателей бухнатреской отчетности показателей бухнатрескох отчеток; ОПОР ПК 4.2.4 Соответным податитерности показателей бухнатрескох отчеток; ОПОР ПК 4.2.4 Соответным правилены поставленным правиленым правиленый правиленый правилений правилен | | | | | | | | | | | |
| Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастнюния итогом на счетах бухталтерского учета имуществение и финансковсе положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; отчетности в установление организации и отребований х утребований | | · | 1 | | | | | | | | |
| распределения на все этапы отражения на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухтатерского учета имущественное и финанскове положение организации, определения результатов должение организации пораделения результатов должений период: ОПОР ПК 4.2.1 Соблюдение бумпатерской отчетности в установленные бухтантерской и статистической отчетности в установления в соответствии с называемы пределавления в соответствии с называемы пределавления в соответствии с называемы бухтантерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение бухтантерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухтантерской отчетности; отчетности в установления форм бухтантерской отчетности в установленые законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установленые даконодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствии похатателей бухтантерской отчетности и установленые даконодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствии установления правивам, отчетности. ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов испесины исправлений в бухтантерской отчетности. ОПОР ПК 4.2.6 Рашиовлялие времени | | | | | | | | | | | |
| на все этапы огражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имуществение и фанансковсе положение организации, определения результатов хомийственной деятельности за отчетности в требований к бухгалтерской (финансковой) отчетности | | Рациональное | | | | | | | | | |
| на все этапы огражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имуществение и фанансковсе положение организации, определения результатов хомийственной деятельности за отчетности в требований к бухгалтерской (финансковой) отчетности | | распределение времени | | | | | | | | | |
| парастающим итогом на счетам бухизатерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения регультатов хозяйственного за отчетный период: ПК.4.2. Составлять формы бухизатерской (финансовой) деятельности и требований к бухизатерской (финансовой) отчетности и формы срокви. ОПОР ПК 4.2.1 Собподение по составу, заполнению форм, сроквы представлении по составу, заполнению форм, сроквы представления в соответствии с наявичением бухизатерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Собподение технологии закратия учетных бухизатерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Собподение технологии закратия учетных бухизатерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотнос учетноственные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие и деятичности показателей бухизатерской отчетности и деятичности показателей бухизатерской отчетности и деятичности показателей бухизатерской отчетности учетнование и деятичности показателей бухизатерской отчетности учетнования форм бухизатерской отчетности учетнования правывых форм бухизатерской отчетности учетнования правывых; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованности выбора способов впесения исправлений в бухизатерскую отчетности; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное рассение времени | | | | | | | | | | | |
| счетам бухгалтерского учета имущественное и финанссовс положение организации, определения ресудилатов холяйственной деятельности за отчетный период: ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) сотчетности в установлениы бухгалтерской отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установления форм бухгалтерской отчетности и вярытия орханитерской отчетности и бухгалтерской отчетности и деятительности показателей бухгалтерской отчетности и комазателей бухгалтерской отчетности и комазателей бухгалтерской отчетности и комазателей бухгалтерской отчетности и комазателей бухгалтерской отчетности установления правилам; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установления правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения всправлений всправления вспр | | | | | | | | | | | |
| учета мыущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный первод; ПК.4.2. Составлять форма бухтаттерской (финансовой) отчетности и законодательством сроки. ОПОР ПК 4.2.1 Соблюдение (финансовой) отчетности в устаповление в соответствии в соответствии в соответствии в соответствия в соответствия в соответствия в соответствия учетных бухтаттерской отчетности учетных бухтаттерской отчетности учетных бухтаттерской отчетности в учетных бухтаттерской отчетности и в учетных бухтаттерской отчетности и устаповление влееничности в учетных бухтаттерской отчетности и устаповление влееничности в учетных бухтаттерской отчетности и устаповление влееничности в учетных бухтаттерской отчетности учетновление влееничности поклателей бухтаттерской отчетности учетновления влееничности поклателей бухтаттерской отчетности учетновления влееничности поклателей отчетности учетновления правилам; ОПОР ПК 4.2.4 ООТОР ПК 4.2.4 ООТОР ПК 4.2.5 Обосповлительст, выбора способов внесения встравлений в бухтаттерскую отчетности учетновлений в правилам; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное времени в ремени | | | | | | | | | | | |
| финансовое положение организации, определения результатов хозайственной деятельности за отчетности в установленые не обходятельногом сроки. ПК.4.2. Составлять формы бухтаттерской (финансовой) и составу, заполнению формы срокам предулательской отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам предулателеской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия установленые закратия установленые закратия установленые установленые законодательством обуматитерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия установленые законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установленые ндептичности показателей бухтантерской отчетности и установленые ндептичности показателей бухтантерской отчетности показателей бухтантерской отчетности показателей бухтантерской отчетности показателей бухтантерской отчетности установленые ндептичности показателей бухтантерской отчетности установленые нарывленыя правывам; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухтантерской отчетности установленные нарывленый в бухтантерскую отчетности. | | | | | | | | | | | |
| оправденя предуплатов хозяйственной деительности за отчетный период: ОПОР IIК 4.2.1 (Обладение (финансовой) отчетности установление законодательством сроки. ПК.4.2. Составлять форма бухгалтерской отчетности правилявия и требований к установление законодательством сроки. ОПОР IIК 4.2.2 (Собладение поставу, заполнению форм, представления в соответствии с наявляением бухгалтерской отчетности; ОПОР IIК 4.2.2 (Собладение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности в установление законодательством сроки; ОПОР IIК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показательно бухгалтерской отчетности в установление идентичности показательно сустановление идентичности показательно бухгалтерской отчетности установление идентичности показательно бухгалтерской отчетности установление идентичности показательно отчетности установления правилям; правилям | | | | | | | | | | | |
| определения результатов холяйственной деятельности за отчетный период; ОПОР IIК 4.2.1 Соблюдение пормативных точетности в установленные законодательством сроки. ОПОР IIК 4.2.2 Соблюдение пормативных потчетности поравизации по составу, законненно форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР IIК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности; ОПОР IIК 4.2.3 Грамотное установленые законодательством сроки. ОПОР IIК 4.2.3 Грамотное установление даконодательством сустановленые законодательством сустановленые даконодательством сустановле | | - | | | | | | | | | |
| результатов коживіственной деятельности за отчетный период; ОПОР IIК 4.2.1 (Облюдение (финансовой) отчетности в промативных пребований к установленные законодательством сроки. ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской и пормативных пребований к установленные законодательством сроки. Облюдение пормативных пребований к установление оформ, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР IIК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР IIК 4.2.3 Грамотное установления дамонодательством сроки; ОПОР IIК 4.2.4 Соответствие идентичности показателей бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности и показателей бухгалтерской отчетности установленным правывам; п | | организации, | | | | | | | | | |
| результатов коляйственной деятельности за отчетный период; ОПОР IIК 4.2.1 (Облюдение формы бухгалтерской отчетности в требований к бухгалтерской и статистической сотчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назвлачением бухгалтерской отчетности; ОПОР IIК 4.2.2 (Облюдение тухгановления учетных бухгалтерской отчетности п закрытия учетных бухгалтерской отчетности п установлением архилитерской отчетности п установлением бухгалтерской отчетности п установлением архилитерской отчетности п установлением архилитерской отчетности п установлением архилитерской отчетности п к 4.2.3 Грамотное установление ндентичности показателей бухгалтерской отчетности показателей объекты | | определения | | | | | | | | | |
| жоляйственной деятельности за отчетный первод; ПК.4.2. Составлять форм бухгалтерской (финансовой) неробований к установленные законодательством сроки. Претований к установление обухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, законнению форм. срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установления форм бухгалтерской отчетности в установлением законодательством срока; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установления форм бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности установление законодательством сустановление деятельных форм бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности установления форм бухгалтерской отчетности установления форм бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности установленым правилам; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленым правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| п. деятельности от за отчетный период; оПОР ПК 4.2.1 обобрание пормативых пребований к установленые законодательством сроки. отчетности в предотавления в соответствии и закрытия учетных бухгалтерской отчетности отчетности отчетности отчетности отчетности отчетности отчетности отчетности отчетности; оПОР ПК 4.2.2 облюдательством отчетности в деятельством отчетности в рустановления форм бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерских отчетности в установленным законодательством сероки; оПОР ПК 4.2.3 опомательности в установленным законодательством сероки; оПОР ПК 4.2.3 опомательно в рустановления законодательством сероки; оПОР ПК 4.2.4 опомателей бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности установленным правилям; пра | | | | | | | | | | | |
| ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансковой) не промитивных требований к бухгалтерской и статистической отчетности в соответствии по составу, заполнению форм, сроким представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности. ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности. ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности. В установлению форм бухгалтерской отчетности. В установлению члентичности и даконодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное идентичности показателей бухгалтерской отчетности и дентичности показателей бухгалтерской отчетности установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности установленым правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Радиональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, сорким представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности в учетных бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности в учетных бухгалтерской отчетности показателей бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленым правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность ныбора способов внесения исправленым правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность ныбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| формы бухгалтерской (финансовой) нормативных требований к установленные авконодательством сроки. бухгалтерской и сатистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установленые законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие идентичности показателей бухгалтерской отчетност установленые идентичности показателей бухгалтерской отчетност установленных форм бухгалтерской отчетност установленным правимам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | \longmapsto | ļ | | | | | | | |
| финансовой) отчетности в требований к бухгановленные законодательством сроки. оточенности в требований к бухгангерской и статистической и статистической и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2; ОПОР ПК 4.2.2; ОПОР ПК 4.2.3 грамовление законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 грамовление идентичности показителей бухгалтерской отчетности идентичности показителей бухгалтерскох отчетов; ОПОР ПК 4.2.4; Соответствие составленных форм бухгалтерскох отчетов; ОПОР ПК 4.2.4. Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установление идентичности показителей бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5; Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6; Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| финансовой) отчетности в требований к бухгангерской и статистической отчетности в требований к бухгангерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм. срокам представления в соответствии с назначением бухгантерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгантерских регистров и заполнения форм бухгантерских регистров и заполнения форм бухгантерской отчетности в установленые законодательством ероки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгантерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленых форм бухгантерской отчетности установление идентичности показателей бухгантерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленых форм бухгантерской отчетности установленым правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исперавлений в бухгантерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное вотчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное в бухгантерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное в бухгантерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное в бухгантерскую отчетность; | формы бухгалтерской | Соблюдение | | | | | | | | | |
| отчетности в требований к бухгалтерьской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерьской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерьских регистров и заполнения форм бухгалтерьской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление надентичности показателей бухгалтерьской отчетности и показателей бухгалтерьской отчетности установлениым правилам; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерьскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рашональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| устаповленные бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности и установленые законодательством ероки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показгления (бухгалтерской отчетности и установление идентичности показглений бухгалтерской отчетности установление идентичности показглений бухгалтерской отчетности установление идентичности показглений бухгалтерской отчетности установлению показглений бухгалтерской отчетности установления правилах; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составлениям правилах; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| законодательством статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерской отчетности установление в учетных бухгалтерском регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установление законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| сроки. отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерских отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показательсй бухгалтерской отчетности и показательсй бухгалтерской отчетности установление идентичности показательсй бухгалтерской отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | • | | | | | | | | | |
| по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскою отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскою отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | сроки. | отчетности организации | | | | | | | | | |
| форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленые законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетности показателей бухгалтерскых отчетности показателей обухгалтерскых отчетности установленным форм бухгалтерской отчетности установленным форм бухгалтерской отчетности показателей обухгалтерской отчетности установленным форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения неправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установлениые законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамогное установление идентичности показательей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.4 Сообветствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленые законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие соотавленных форм бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие соотавленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | 1 | | 1 | | | | | | | | |
| назначением бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | - | | | | | | | | | |
| бухгалтерской отчетности; ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленых форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерской отчетность; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерской отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленых форм бухгалтерской отчетности установленым правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.5 ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | бухгалтерской | | | | | | | | | |
| ОПОР ПК 4.2.2 Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленых форм бухгалтерской отчетности установленым правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.5 ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | отчетности; | | | | | | | | | |
| Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерскых регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленые законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерских форм бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | бухгалтерских | | | | | | | | | |
| отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | регистров и заполнения | | | | | | | | | |
| отчетности в установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | форм бухгалтерской | | | | | | | | | |
| установленные законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| законодательством сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| сроки; ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | - | | | | | | | | | |
| ОПОР ПК 4.2.3 Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | ОПОР ПК 4.2.3 | | | | | | | | | |
| установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | Грамотное | | | | | | | | | |
| идентичности показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| показателей бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | J | | | | | | | |
| бухгалтерских отчетов; ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| ОПОР ПК 4.2.4 Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | igspace | | | | | | | | |
| составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | Соответствие | | | | | | | | | |
| бухгалтерской отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | 1 | | | | | | | | | | |
| отчетности установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| установленным правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| правилам; ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| ОПОР ПК 4.2.5 Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | • | | | | | | | | | |
| Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | <u> </u> | | | | | | | | |
| Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | į | ОПОР ПК 4.2.5 | | T | | | | | | - | |
| способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| исправлений в бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| бухгалтерскую отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| отчетность; ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | | | | | | | | |
| ОПОР ПК 4.2.6 Рациональное распределение времени | | | | J | | | | | | | |
| Рациональное распределение времени | į l | | | | | | | | | | |
| Рациональное распределение времени | | ОПОР ПК 4.2.6 | | J | | | | | | | |
| распределение времени | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| на все этапы | | | | | | | | | | | |
| составления форм | 1 | | | | | | | | | | |
| бухгалтерской | | бухгалтерской | | | | | | | | | |
| отчетности; | | отчетности; | | _ | | _ | L l | | | | |
| ПК. 4.3 Составлять ОПОР ПК 4.3.1 | ПК. 4.3 Составлять | | | | | | | | | | _ |
| (отчеты) и налоговые Соответствие | | | | | | | | | | | |
| | (-1.1012) II IIGATOT OBBIC | - 3012010110 | | | | | | | | | |

| декларации по налогам | требованиям | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|------|----------|--|---|--|--|
| и сборам в бюджет, | действующего | | | | | | |
| учитывая единый | законодательства по | | | | | | |
| социальный налог | составлению налоговых | | | | | | |
| (ЕСН), отчеты по | деклараций по срокам, | | | | | | |
| страховым взносам в | заполнению форм (по | | | | | | |
| государственные | видам налогов); | | | | | | |
| внебюджетные фонды, а | ОПОР ПК 4.3.2 | | | | | | |
| также статистической | Соблюдение | | | | | | |
| отчетности в | нормативных | | | | | | |
| установленные | требований к | | | | | | |
| законодательском | составлению отчетности | | | | | | |
| сроки. | по страховым взносам | | | | | | |
| Сроки. | во внебюджетные | | | | | | |
| | фонды; | | | | | | |
| | ОПОР ПК 4.3.3 | | | | | | |
| | Соблюдение технологии | | | | | | |
| | заполнения налоговых | | | | | | |
| | деклараций; | | | | | | |
| | ОПОР ПК 4.3.4 | | | | | | |
| | Соблюдение технологии | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 1 1 | | | | | | |
| | статистической | | | | | | |
| | отчетности; | | | | - | | |
| | ОПОР ПК 4.3.5 | | | | | | |
| | Соблюдение порядка | | | | | | |
| | перерегистрации | | | | | | |
| | организации в | | | | | | |
| | государственных | | | | | | |
| | органах; | | | | | | |
| | ОПОР ПК 4.3.6 | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | |
| | на составление | | | | | | |
| | налоговых деклараций | | | | | | |
| | по налогам и сборам в | | | | | | |
| | бюджет, отчетов по | | | | | | |
| | страховым взносам во | | | | | | |
| | внебюджетные фонды и | | | | | | |
| | форм статистической | | | | | | |
| | отчетности; | | | | | | |
| ПК.4.4. Проводить | ОПОР ПК 4.4.1 | | | | | | |
| контроль и анализ | Грамотное выполнение | | | | | | |
| информации об активах | счетной проверки | | | | | | |
| и финансовом | бухгалтерской | | | | | | |
| положении | отчетности, | | | | | | |
| организации, ее | установление | | | | | | |
| платежеспособности и | идентичности | | | | | | |
| доходности. | показателей | | | | | | |
| | бухгалтерской | | | | | | |
| | отчетности с целью | | | | | | |
| | соблюдения порядка | | | | | | |
| | получения аудиторского | | | | | | |
| | заключения; | | | | | | |
| | ОПОР ПК 4.4.2 | | | | | | |
| | Демонстрация умений | | | | | | |
| | использования | | | | | | |
| | бухгалтерской | | | | | | |
| | отчетности для анализа | | | | | | |
| | финансового состояния | | | | | | |
| | организации, ее | | | | | | |
| | платежеспособности и | | | | | | |
| | доходности; | | | | | | |
| | ОПОР ПК 4.4.3 | | | | | | |
| | Рациональное | | | | | | |
| | распределение времени | | | | | | |
| | на проведение контроля | | | | | | |
| | и анализ информации об | | | | | | |
| | имуществе и | | | | | | |
| | финансовом положении | | | | | | |
| | организации, ее | | | | | | |
| | платежеспособности и | | | | | | |
| | доходности; | | | | | | |
| I . | | | <u> </u> | | | | |

| ПК.4.5. Принимать | ОПОР ПК 4.5.1 | | | | | | | | |
|----------------------------|---|---------------|---|----|--|----------|--|---|--|
| участие в составлении | Владение методикой | | | | | | | | |
| бизнес-плана. | анализа бухгалтерской | | | | | | | | |
| 511511 55 111111111 | отчетности для целей | | | | | | | | |
| | бизнес-планирования; | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 4.5.1 | -+ | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | Грамотное | | | | | | | | |
| | формирование | | | | | | | | |
| | прогнозной отчетности; | | | | | | | | |
| ПК.4.6 Анализировать | ОПОР ПК 4.6.1 | | | | | | | | |
| финансово- | Соблюдение технологии | | | | | | | | |
| хозяйственную | расчета показателей | | | | | | | | |
| деятельность, | финансового состояния | | | | | | | | |
| осуществлять анализ | _ | | | | | | | | |
| | организации; | -+ | | | | | | | |
| информации, | ОПОР ПК 4.6.2 | | | | | | | | |
| полученной в ходе | Грамотное | | | | | | | | |
| проведения | формирование | | | | | | | | |
| контрольных процедур, | аналитической записки | | | | | | | | |
| выявление и оценку | по результатам | | | | | | | | |
| рисков. | финансового анализа | | | | | | | | |
| F | организации; | | | | | | | | |
| ! | | -+- | - | + | | - | | | |
| ! | | | | | | | | | |
| ! | Рациональное | | | | | | | | |
| ļ. | распределение времени | | | | | | | | |
| ļ. | на проведение анализа | | | | | | | | |
| ! | финансово- | | | | | | | | |
| ! | хозяйственной | | | | | | | | |
| ! | деятельности; | | | | | | | | |
| ПК.4.7. Проводить | ОПОР ПК 4.7.1 | $\overline{}$ | | + | | | | | |
| - | | | | | | | | | |
| мониторинг устранения | Грамотное | | | | | | | | |
| менеджментом | использование | | | | | | | | |
| выявленных нарушений, | законодательства РФ, | | | | | | | | |
| недостатков и рисков. | законодательства о | | | | | | | | |
| | противодействии | | | | | | | | |
| | коррупции и | | | | | | | | |
| | коммерческому | | | | | | | | |
| | подкупу, легализации | | | | | | | | |
| | доходов, полученных | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | преступным путем, и | | | | | | | | |
| | финансированию | | | | | | | | |
| | терроризма при | | | | | | | | |
| | проведении | | | | | | | | |
| | мониторинга | | | | | | | | |
| | выявленных нарушений, | | | | | | | | |
| | недостатков и рисков; | | | | | | | | |
| | ОПОР ПК 4.7.2 | -+ | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | Грамотная оценка | | | | | | | | |
| | потенциальных рисков | | | | | | | | |
| | и возможностей | | | | | | | | |
| | экономического | | | | | | | | |
| | субъекта в будущем; | | | | | | | | |
| ļ. | ОПОР ПК 4.7.3 | | | | | | | | |
| ļ. | Демонстрация умений | | | | | | | | |
| ! | формирования | | | | | | | | |
| ! | | | | | | | | | |
| ! | информационной базы, | | | | | | | | |
| ! | отражающей ход | | | | | | | | |
| ! | устранения выявленных | | | | | | | | |
| ! | контрольными | | | | | | | | |
| ļ. | процедурами | | | | | | | | |
| ļ. | недостатков; | | | | | | | | |
| ДПК 5.1. Работать с | ОПОР ДПК 5.1.1 | $\overline{}$ | | 1 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| нормативно-правовыми | | | | | | | | | |
| актами, положениями, | работать с нормативно – | | | | | | | | |
| инструкциями, другими | правовыми актами, | | | | | | | | |
| руководящими | положениями и | | | | | | | | |
| материалами и | инструкциями по | | | | | | | | |
| документами по | ведению кассовых | | | | | | | | |
| • | | | | | | | | | |
| ведению кассовых | операции: | | _ | -1 | 1 | \vdash | | 1 | |
| ведению кассовых операций. | операций; ОПОР ЛПК 512 | | | J | | | | | |
| ведению кассовых операций. | ОПОР ДПК 5.1.2 | | | | | | | | |
| | ОПОР ДПК 5.1.2 Обоснованность выбора | | | | | | | | |
| | ОПОР ДПК 5.1.2 Обоснованность выбора первичных | | | | | | | | |
| | ОПОР ДПК 5.1.2 Обоснованность выбора первичных бухгалтерских | | | | | | | | |
| | ОПОР ДПК 5.1.2 Обоснованность выбора первичных | | | | | | | | |

| дійк 5.2. Работать с документиры. Дійк 5.3. Оформанта с документиры. Дійк 5.4. Оформанта с документиры. Дійк 5.5. Вести населова к документиры. Дійк 5.4. Оформанта с документиры. Дійк 5.5. Вести населова к документиры. Дійк 5.4. Оформанта с документиры. Дійк 5.5. Вести населова к документиры. Дійк 5.6. Работа с документиры. Дібк 5.6. Работа в документиры. Дібк 5.7. Работа в документиры. Дібк 5.6. Работа в документира. Дібк 5.7. Работа в документира. Дібк 5.7. Работа в документиры. Дібк 5.7. Работа в документира. | | | | | | | | | |
|---|------------------------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| совершенняя можейственной операции или получение процессии или получение процессии или се е процессии или предежения или процессии или се е процессии или процессии или предежения или предеже | | доказательство | | | | | | | |
| жоляйственной покращим и долучение розрошениях до се проведение; ОПОР ДПК 5.2.1 Потого почетности. ОПОР ДПК 5.2.2 Состоять долужения до | | | | | | | | | |
| дик 5.2. Осуществлять просредствия из се се проведение проведение; проведение дележивами организми буми изод, бланевами средствами, пентами буми изод, бланевами средствами, пентами обхазгельных обхазгельных проведение дележной | | хозяйственной операции | | | | | | | |
| для 5.2. Осуществлять передичи денежными бумагами. банизовы строгой отчености. ОПОР ДЛК 5.2.1 Грамотное проведение проведения пропедения про | | | | | | | | | |
| опредвите делегальным средствями, ценциами средствями, ценциами средствями, ценциами средствями, ценциами средствями, ценциами средствями, ценциами сторгой отчетности. ОПОР ДПК 5.2.2 Соответствие процесса проведения проведения промедения промедения промедения промедения промедения промедения промедения промедения и менеруацияме. ОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операции с специами, ценными бумагами, банаками строгой отчетности; оПОР ДПК 5.2.4 Рациональное дастредствями, ценными бумагами, банаками строгой отчетности; оПОР ДПК 5.2.4 Рациональное дастредствения документом. ДПК 5.3. Работать с формациональное дастредствения документом. ДПК 5.4. Оформатать кассовых и банковских документом. ДПК 5.5. Оформатать кассовых и банковских документом. ДПК 5.6. Работать с отчетности промедения умения дабота с технической документом. ДПК 5.6. Работать с отчетности промедения умения дабота с технической документом промедения умения дабота с технической документам промедения умения дабота с технической документам промедения умения дабота с технической документам промедения дабота с технической документам промедения дабота с технической документам профедения дабота с технической документам работа с техническом документам работа с техническом доку | | разрешения на ее | | | | | | | |
| операции с денежимами реферха паличия формательных средством, испанами строи б отчености. ОПОР ДПК 5.2.2 Соответствие провесса проведения проведения провесса проведения провесса проведения провесса проведения проведения провесса проведения предста проведения предста проведения предста проведения пред | | | | | | | | | |
| пределями, ценьвами отрожение и проверои финансии диаминий первичных рекатитов; рекатит | ДПК 5.2. Осуществлять | | | | | | | | |
| обявательных ревению; ОПОР ДПК 5.2.2 Соответствие процессов процессов процедения прупировки, и таккировки и контировки первичных бухталтереких документов установления и минировки первичных бухталтереких документов установления и минировки первичных бухталтереких документов установления и минировки и пинировки первичных документов установления и минировки и пинировки первичных документов установления обработку первичных документов. ДПК 5.3. Работить с формами кассовых и банковских документов, документов притивовами, документов, документов притивовами, документов притивовами, документов документов притивовами, документов притивовами, документов документо | | | | | | | | | |
| отрогой отчетности. ОПОР ДПК 5.2.2 Соответствие процесса провединя применена процесса провединя принцировки, таксировки и контировки первичных бухищерских документов установлениям правилам и инструстими. ОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операций с дележениим средствами, ценными стотогой отчетности. ОПОР ДПК 5.2.4 Рапповальное распределение премени на обработку первичных бухищерских документов. ДПК 5.3. Работить с формания нассовах и банковских документов. ДПК 5.4. Оформания с дележение в учете операций документов. ДПК 5.4. Оформания с документов. ДПК 5.4. Оформания с дележения д | | | | | | | | | |
| ОПОР ДПК 5.2.2 Соответствие процесса проведения группировки, и контировки и контировки перанизм бухгантерских документов установленным правилам и инструкциям; ОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операций с дележными средствамии, пенными бумлами, бавыками сгрогой отчетности; ОПОР ДПК 5.2.4 Раиловальное распределение премени на обрабителу перининых бухгантерских документов, документов документов, документов, документов, документов документов, документов, документов, документов документов, документов документов, документов, документов, документов, документов, документов документов, документов и проведения дележными представлями, требовавиями; документов, документов | | обязательных | | | | | | | |
| Соответствие процесса приведения труинировки, таксировки и контировки первинных бухатировки и контировки первинных бухатировки и инструкциям. ОПОР ДПК 5.2.3 Грамопное отравсевие и учете операций с денежными средствами, ценными бумагами, бландами отчетности; опор дытределение времени по обработку первичных бухататореах, б | строгой отчетности. | | | | | | | | |
| проведения трупипровки и контировки первичных бухилитерских документов установленным правилам и инструкциям; ОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами, ценными бумилами, бывыками строгой оттетности; ОПОР ДПК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку первичных бухилитерских документов. Документов | | | | | | | | | |
| трулитровки и контировки исригнных бухтатерских документов установления правылам и интеррукциями от денежными правылам и пределами интерритеритеритеритеритеритеритеритеритер | | _ | | | | | | | |
| таксировки и контяровки первичных бухататерских документов установлениям правилам и инструкциям; ОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражения в учете оптераций с дележными средствами, вепшами ответствами, вепшами ответствиями, бланками ответствиями, бланками ответствиями, вепшами ответствиями, вепшами ответствиями, вепшами ответствиями, вепшами ответствиями, вепшами ответствиями, вепшами кассовых и банковских документов. Документов дветствениями кассовых и банковских документов, документов принятым документов, документов принятым документов принятым документов принятым документов принятым документов принятым документов и документов принятым документов подечное расспределение выссовых и банковских документов и документов принятым документов принятым документов принятым документов принятым документов принятым документов принятым документов документов принятым документов принятым документов документ | | = | | | | | | | |
| колтировия первичных бухиатерских документов установленным правилам и инструкциям. ОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражение в учете опервації с денежнами средствами, ценными бумнами, бланками строгой оттегности; ОПОР ДПК 5.2.4 Рашковання средствами, ценными бумнами, бланками строгой оттегности; ОПОР ДПК 5.2.4 Рашковання бумнами, бланками строгой оттегности; ОПОР ДПК 5.3.1 Работать с формами кассовых и банковских документов. ДПК 5.4. Оформанть денежнами средств, опібр ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с дележнам средств; ОПОР ДПК 5.4.2 Грамотное отражение в учете операций с дележнами средств, опібр ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с дележнами средствами; ОПОР ДПК 5.4.2 Работать с дележнах средств; ОПОР ДПК 5.4.1 Сосованность ведения кассовых и банковских документов ди проведение утета денежнах средств; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ораспреденення времени на проведение утета денежнах средств, оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.6. Работать с денежнах умения промедения инвентариалии кассы; ДПК 5.6. Работать с двежнами промедения инвентариалии кассы; ДПК 5.6. Работать с двежнами работа с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрания умения промедения инвентариалии умения промедения внаеитариалии кассы; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрания умения работа в протрамь | | | | | | | | | |
| Бухилитерских документов установленным и правилам и интетрукциям; ОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операций с дележивами егрогой отчетности; ОПОР ДПК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку первичных бухилитерских документов; ОПОР ДПК 5.3.1 Обоснованность выбора басносовки и банковских документов; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в дележных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в дележных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в дучете операций с дележных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в дучете операций с дележных средств; ОПОР ДПК 5.4.2 Грамотное отражение в дучете операций с дележными средствими; ОПОР ДПК 5.4.1 Состоятельные велешна кассовых и банковских документов. ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета дележными средств, оформление кассовках и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное отражения умения на проведения умения проведения умения проведения умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотное вызонными проведения умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотное вызонными проведения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.3 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Грамотная работа с технической документа работа с технической документа работа с технической документа работа с технической документа работа с техническом документа работа с технической документа работа с техническом | | _ | | | | | | | |
| равлам и интерукциям; СОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операций с дележитам редествями, исинами буматами, банковских документов, обеспованность выбора кассовых и банковских документов, обеспованность выбора кассовых и банковских документов, операций с дележитами средствями. ДПК 5.4. Оформами кассовых и банковских документов, операций с дележитами средствями. ДПК 5.4. Оформать кассовых и банковских документов, операций с дележитам средств, операций с дележитами средствями. ДПК 5.4. Оформать кассовых и банковских документов, операций с дележитами средствями. ДПК 5.5. Оформать кассовых и банковских документов, операций с дележитами средствями. ОПОР ДПК 5.4. Оформать кассовых и банковских документов, операций с дележитами средствями. ОПОР ДПК 5.4. Оформать кассовых и банковских документов, операций с дележитами средствями. ОПОР ДПК 5.4. Оформать кассовых и банковских документов, оформасние времени на проведение времени на проведение времени на проведение кассовых и банковских документов, оформасния кассовых и банковских документов, оформасния инвентаризации клесм. ДПК 5.6. Работать с докоментаризация клесми. ДПК 5.6. Работать с докоментаризация клесми. ДПК 5.6. Работать с докоментаризация клесми. ОПОР ДПК 5.6.1 докоментаризация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| установленным правилам и инструкциям; ОПОР ДІК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операций с деньмии буманым, блатаквии обработку первичных бухататерских документов; ОПОР ДІК 5.3.1 ДІК 5.3. Работать с формами кассових и банковских документов. ОПОР ДІК 5.2.1 Грамотное отражение в учете денежных фохуатетерских документов. ОПОР ДІК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежных формами кассових и банковских документов. ОПОР ДІК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежных формами. ДІК 5.4. Оформыять кассовых и банковских документов. ОПОР ДІК 5.4.1 Соответствие ведения кассовки банковских документов принитым пребеваниях: ОПОР ДІК 5.4.2 Рациональное распредение учета денежных средств, оформление кассовки и банковских документов принитым пребеваниях: ОПОР ДІК 5.4.2 Рациональное распредение учета денежных средств, оформление кассовки и банковских документов. ОПОР ДІК 5.5.1 Грамотное ведение кассовки и банковских документов принитым пребеваниях пределя умения проведение учета денежных средств, оформление кассовки и банковских документов. ОПОР ДІК 5.5.1 Грамотное ведение кассовки и банковских документов принитым проведение учета денежных средств, оформление кассовки и банковских документов. ОПОР ДІК 5.5.1 Грамотное ведение кассовки и банковских документов принитым проведения инвентарисации и кассы; Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР ДІК 5.6.2 Грамотное протрамме | | | | | | | | | |
| правилям и и и и и и и и и и | | - | | | | | | | |
| ОПОР ДІК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операций с денскимыми средствями, ценными буматами, бланкыми стротой отчетности; ОПОР ДІК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку перанунных бухататерских документов; ОПОР ДІК 5.3.1 Работать с формами кассовам и облаботку перанунных документов. ОПОР ДІК 5.3.2 Грамотное отражение в учете денежных средств; ОПОР ДІК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами; ОПОР ДІК 5.4.1 Соответствие в денежными средствами; ОПОР ДІК 5.4.1 Соответствие ведения кассовы и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДІК 5.4.2 Рациональное распределение учета денежных средств, оформление кассовку и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДІК 5.5.1 Работать с денежных средств, оформление кассовку и банковских и банковских на проведение учета денежных средств, оформление кассовку и банковских и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДІК 5.5.1 Грамотное ведение кассову и банковских и банковских и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДІК 5.5.1 Грамотное ведение кассовой книги; ОПОР ДІК 5.5.1 Грамотное ведение кассовой книги; ОПОР ДІК 5.5.2 Демонстрация умения проведение учета денежных и ввентаривации кассы; ОПОР ДІК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДІК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДІК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | 1 - | | | | | | | |
| ОПОР ДПК 5.2.3 Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами, ценьюми буматами, бавиками стротой отчетности: ОПОР ДПК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов; ДПК 5.3. Работать. С ОПОР ДПК 5.3.1 Формами кассовых и банковских документов для учета денежных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежных средств; ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежными средств, оформление ведения кассовку опускнение учета денежными средств, оформление кассовких и банковских документов; ДПК 5.5. Вести кассовую отчётность. ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное отражение времени на проведения умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.5.2 Демопстрация умения проведения умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.1 Грамотное ведения кассомих и банковских документов; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотное распрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотна работа с технической документацией: ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотна работа с технической документацией: ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | = | | | | | | | |
| Грамогное огражение в учете операций с денежными средствами, исинами бумагами, балаками стротой отчетности; ОПОР ДІК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку перанчинах бухгантерских документов; ДІК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов; ОПОР ДІК 5.3.1 Обосполанность выбора кассовых и банковских документов, кассовых и банковских документов. ОПОР ДІК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежным средствами; ОПОР ДІК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документы. ОПОР ДІК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документы пребованиям; ОПОР ДІК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ДІК 5.5. Вести кассовую книгу, состаем премения проведения инвентариании кассов и инвентариании кассов и премения проведения инвентариании кассов; от ОПОР ДІК 5.5.1 Грамотное ведение кассовой и инвентариании кассов; от ОПОР ДІК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентариании кассы; от ОПОР ДІК 5.6.1 Демонстрация умения проведения манинами, знать проведения умения работы с ЭВМ. Демонстрация умения работы с ЭВМ; от ОПОР ДІК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДІК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| учете операций с денежными средствами, пенкными средствами, бланкеми строгой отчетности; ОПОР ДПК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку перацичных бухгантерских документов; ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов для учета денежных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежных средств; ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовку кинту, составлять киссовую отчетность. ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовой кинти; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.1 Грамотнае зассовой кинти; ОПОР ДПК 5.6.1 Грамотнае зассовой кинти; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с ЭВМ. | | | | | | | | | |
| денежными средствями, принятым кормагами, принятым кормументов; отпортицийная и строгой отчетности; отпортицийная обработку первичных бухгалитерских документов; отпортицийная обработку первичных бухгалитерских документов; отпортицийная обработку первичных документов; отпортицийная обработку документов; отпортицийная отпортицийная обработку документов; отпортицийная отпортицийная обработку документов; отпортицийная обраб | | | | | | | | | |
| пенными бумагами, отчетности; ОПОР ДПК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку превичных бухгалтерских документов; ОПОР ДПК 5.3.1 Обоенованность выбора кассовых и банковских документов для учета дележных ередств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с дележными средствами; ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям. ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное расправани; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное расправани; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное расправани; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное отрасние времени на проведение учета дележных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное отрасние ведение кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации массы; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работа с технической докумения работа с технической пород для умения работа с технической докумения умения работа с технической докумения раб | | | | | | | | | |
| Опанками строгой отчетности: ОПОР ДПК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгаттерских документов: ОПОР ДПК 5.3.1 Обоснованность выбора кассовых и банковских документов. ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежных средств; кассовые и банковские документов. ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствия ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения машинами, знать проведения машинами, знать правитае € тектической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотное отражения проведения машинами, знать проведения машинами, знать проведения машинами, знать правота с тектической документаций; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с тектической докумения догота с тектической докумения догота с тектической докумения работа с тектической докумения работа с тектической докумения догота с тектической докумения работа с тектической докумения работа с тектической докумения догота с тектической докумения работа с тектической докумения догота с тектической догота с тектическом догота с тектическом догота | | | | | | | | | |
| отчетности; ОПОР ДПК 5.2.4 Рациональное распределение в обработку первичных бухгалгерских документов; ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов для учета денежных средств; ОПОР ДПК 5.3. 2 Грамотное отражение в учете операций с денежным средствами; ОПОР ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4. 2 Рациональное распределение местовым и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4. 2 Рациональное распределение местовым и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.5. 2 Грамотное отражение в учете денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5. 1 Грамотное поделие кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5. 1 Грамотное поделие кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5. 2 Грамотное поделие кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5. 2 Грамотное поделие кассовых и банковских документир; ОПОР ДПК 5.6. 2 Грамотное поделие кассовых и банковских документир; ОПОР ДПК 5.6. 2 Грамотное поделие кассовых и банковских документир; ОПОР ДПК 5.6. 2 Грамотное поделие кассовых и банковских документир; ОПОР ДПК 5.6. 2 Грамотное поделие кассовых и банковских документир денежных денежны | | - | | | | | | | |
| ОПОР ДПК 5.2.4 Рациональное распределение времени на обработку первичных документов; ОПОР ДПК 5.3.1 Обоснованность выбора кассовых и банковских документов. ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете аленежных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами; ОПОР ДПК 5.3.1 ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежным средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.2 ОПОР ДПК 5.5.2 ОПОР ДПК 5.5.2 ОПОР ДПК 5.5.2 ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работа с технической документации. | | * | | | | | | | |
| Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгаттерских документов; ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и Обоеновалиость выбора кассовых и банковских документов. ДЛЯ учета денежных средств; ОПОР ДПК 5.3. Работать с денежных средств, оПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документы. ДПК 5.4. Оформаять кассовых и банковских документы. ДПК 5.4. Оформаять кассовых и банковских документы. ДПК 5.5. Вести на проведелие учета денежных средств, оформаление кассовых и банковских и банковских документов; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведелие учета денежных средств, оформаление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести кассовую отчётность. ДПК 5.5. Работать с электической документов ведение кассовой книги; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.2 ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работать с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работат с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работат с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работат с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работат с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работат в программе | | | | | | | | | |
| распределение времени на обработку первичных документов; ОПОР ДПК 5.3.1 Обоснованность выбора кассовых и банковских документов для учета денежных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное огражение в учете операций с денежными средствами; ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовые и банковских документы. ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ДПК 5.5. Формлять соответстве инфермени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовую отчётность. ДПК 5.6. Работать с демонетрация умения проведения умения проведения умения работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР дПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР дПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР дПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР дПК 5.6.3 Демонстрация умения работат в программе | | , , | | | | | | | |
| ява обработку первичных бухгалтерских документов; ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов. Обоснованность выбора кассовых и банковских документов для учета денежных средств; ОПОР ДПК 5.3. 2 Грамотное огражение в учете операций с денежными средствами; ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документы принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рашовальное распределение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов принятым средствие ведения кассовку и банковских документов; ДПК 5.5. Вести (банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотное ведение распредения умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.1 ДЕмонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения вабота с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения вабота с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения вабота с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения вабота с технической документацией; | | 1 | | | | | | | |
| ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов. | | | | | | | | | |
| ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов. ОПОР ДПК 5.3.1 | | | | | | | | | |
| формами кассовых и банковских документов. Ассовых и банковских документов для учета денежных средств; ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами; ДПК 5.4. Оформлять кассовых и банковских документов. ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5. Вести кассовов и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовов кипу, составлять кассовую отчётность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения умения проведения иннентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документаций. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| банковских документов. кассовых и банковских документов для учета денежных средств: ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами: ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовые и банковские документы. ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовой книги; составлять кассовую отчётность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения праводать с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | ДПК 5.3. Работать с | ОПОР ДПК 5.3.1 | | | | | | | |
| дії 5.4. Оформлять кассови и банковских документов, отчётность. Дії 5.5. Вести кассовую отчётность. Дії 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации. | формами кассовых и | Обоснованность выбора | | | | | | | |
| ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ДПК 5.5. Вести кассовую кингу, составлять кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. ДПК 5.6. Работать с электронно- вычительными мапинами, знать правила её технической документации. | банковских документов. | | | | | | | | |
| ОПОР ДПК 5.3.2 Грамотное огражение в учетее операций с денежными средствами; ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; отчетность. ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую книгу, составлять кассовую сотчетность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.1 Электронно- демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работы с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | документов для учета | | | | | | | |
| ППК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ОПОР ДПК 5.4.1 ОПОР ДПК 5.4.1 ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; отчётность. ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую книгу, составлять кассовую отчётность. ДПК 5.6. Работать с электронно- вычислительными машинами, знать правила её технической документации. Машинами, знать правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотнерация умения проведения инвентаризации кассы; опор ДПК 5.6.1 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; опор ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с электронно- демонстрация умения работы с эВМ; опор ДПК 5.6.2 Правила её технической документацией; опор ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работа с технической документацией; опор ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| дПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы пробедение ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести кассовую отчётность. ДПК 5.6. Работать с опоредения демения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с опоредения демения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с опоредения демения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с опоредения деменстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с опоредения демения деменстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с опоредения демения работы с ЭВМ; Демонстрация умения работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовую книгу, составлять кассовую книги; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронновычислительными машинами, знать правила её технической документации. ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. | | | | | | | | | |
| ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. ОПОР ДПК 5.4.1 Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести кассовую отчётность. ДПК 5.6. Работать с электронновычислительными машинами, знать правила её технической документации. ДПК 5.6. Работать с опор ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с опор ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | - | | | | | | | |
| кассовые и банковские документы. Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовую книгу, составлять кассовую составлять кассовую отфеность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.1 Правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| документы. Кассовых и банковских документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение составлять кассовую отчётность. ДПК 5.6. Работать с электронновычислительными машинами, знать правила её технической документации. ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документация умения работать в программе Демонстрация умения Демонстрация умения работать в программе Демонстрация умения | | , , | | | | | | | |
| документов принятым требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую книгу, отчётность. ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовой книги; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронновычислительными машинами, знать работы с ЭВМ; машинами, знать оПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| требованиям; ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распредение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовую книгу, составлять кассовую отчётность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работать с ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | документы. | | | | | | | | |
| ОПОР ДПК 5.4.2 Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести ОПОР ДПК 5.5.1 кассовую книгу, составлять кассовую составлять кассовую отчётность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронно- дрик 5.6.1 демонстрация умения работы с ЭВМ; опоравила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовую книгу, составлять кассовую отчётность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронно- вычислительными машинами, знать правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчётность. ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовой книги; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронно- вычислительными машинами, знать правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовую книгу, составлять кассовую кассовой книги; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с Электронно- Демонстрация умения работы с ЭВМ; машинами, знать Правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | l ' | | | | | | | |
| ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, грамотное ведение кассовой книги; ОПОР ДПК 5.5.1 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ДПК 5.6. Работать с опор ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацие; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| оформление кассовых и банковских документов; ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, гоставлять кассовую книгу, отчётность. ДПК 5.6. Работать с электронновычислительными машинами, знать правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотнов ведение кассовой книги; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | - | | | | | | | |
| ДПК 5.5. Вести ОПОР ДПК 5.5.1 Грамотное ведение кассовую книгу, составлять кассовую отчётность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронно- демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе Демонстрация умения Демон | | | | | | | | | |
| ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую книги; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронно- вычислительными машинами, знать правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотноя ведение кассовой книги; ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| кассовую книгу, составлять кассовую отчётность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронно- демонстрация умения работы с ЭВМ; машинами, знать правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотное ведение кассовой книги; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | ДПК 5.5. Вести | | | | | | | | |
| составлять кассовую отчётность. Кассовой книги; ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронно- вычислительными машинами, знать правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Прамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | 1 ' ' | | | | | | | | |
| отчётность. ОПОР ДПК 5.5.2 Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с электронно- вычислительными машинами, знать правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ; машинами, знать ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| Проведения инвентаризации кассы; ДПК 5.6. Работать с ОПОР ДПК 5.6.1 Демонстрация умения работы с ЭВМ; ОПОР ДПК 5.6.2 Правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения ОПОР ДПК 5.6.3 | | | | | | | | | |
| Инвентаризации кассы; | | | | | | | | | |
| ДПК 5.6. Работать с опор дпк 5.6.1 демонстрация умения работы с ЭВМ; опор дпк 5.6.2 правила её технической документации. Опор дпк 5.6.3 демонстрация умения работать в программе | | инвентаризации кассы; | | | | | | | |
| вычислительными работы с ЭВМ; машинами, знать правила её технической документации. Технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.2 Трамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | ДПК 5.6. Работать с | ОПОР ДПК 5.6.1 | | | | | | | |
| машинами, знать Правила её технической документации. ОПОР ДПК 5.6.2 Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | электронно- | | | | | | | | |
| правила её технической документации. Грамотная работа с технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | вычислительными | | | | | | | | |
| документации. технической документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | - | | | | | | | | |
| документацией; ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| ОПОР ДПК 5.6.3 Демонстрация умения работать в программе | документации. | | | | | | | | |
| Демонстрация умения работать в программе | | | | | | | | | |
| работать в программе | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| «1С Бухгалтерия 8»; | | | | | | | | | |
| | | «1С Бухгалтерия 8»; | | | | | | | |

| OK 01. | ОПОР ОК 1.1. | | l I | | | 1 | |
|------------------|----------------------|-----|-----|---|------------|---|--|
| | | | | | | | |
| Выбирать способы | Обоснованность | | | | | | |
| решения задач | выбора технологий и | | | | | | |
| профессиональной | методов для решения | | | | | | |
| деятельности, | профессиональной | | | | | | |
| применительно к | задачи; | | | | | | |
| различным | ОПОР ОК 1.2. | | | | | | |
| контекстам | Соответствие методов | | | | | | |
| | и способов решения | | | | | | |
| | профессиональных | | | | | | |
| | задач требованиям, | | | | | | |
| | правилам; | | | | | | |
| | ОПОР ОК 1.3. | + 1 | | | | | |
| | Эффективное и | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | грамотное | | | | | | |
| | использование | | | | | | |
| | технологий методов | | | | | | |
| | и способов при | | | | | | |
| | решении | | | | | | |
| | профессиональных | | | | | | |
| | задач применительно | | | | | | |
| | к различным | | | | | | |
| | контекстам; | | | | <u>1</u> l | | |
| | ОПОР ОК 1.4. | | | | | | |
| | Оптимальное | | | | | | |
| | распределение | | | | | | |
| | времени на все | | | | | | |
| | этапы решения | | | | | | |
| | профессиональных | | | | | | |
| | задач | | | | | | |
| ОК 02. | ОПОР ОК 2.1. | | | | | | |
| Использовать | Обоснованность | | | | | | |
| | _ | | | | | | |
| современные | 1 - | | | | | | |
| средства поиска, | поиска, | | | | | | |
| анализа и | анализа и оценки | | | | | | |
| интерпретации | информации, | | | | | | |
| информации и | необходимой для | | | | | | |
| информационные | постановки и | | | | | | |
| технологии для | решения | | | | | | |
| выполнения задач | профессиональных | | | | | | |
| профессиональной | задач, и развития | | | | | | |
| деятельности | собственной | | | | | | |
| | профессиональной | | | | | | |
| | деятельности и | | | | | | |
| | деятельности | | | | | | |
| | подчиненного | | | | | | |
| | персонала; | | | | | | |
| | ОПОР ОК 2.2. | | | | | | |
| | Грамотное | | | | | | |
| | использование | | | | | | |
| | оптимальных, | | | | | | |
| | эффективных | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | методов поиска, | | | | | | |
| | анализа и оценки | | | | | | |
| | информации; | + | -+ | | + | | |
| | ОПОР ОК 2.3. | | | | | | |
| | Соответствие | | | | | | |
| | результатов | | | | | | |
| | использования | | | | | | |
| | информационных | | | | | | |
| | технологий в | | | | | | |
| | профессиональной | | | | | | |
| | деятельности | | | | | | |
| | установленным | | | | | | |
| | требованиям; | | | | | | |
| | ОПОР ОК 2.4. | | | | | | |
| | Оптимальное | | | | | | |
| | • | 1 1 | | ı | | 1 | |
| | | | | | | | |

| | распределение | |
|----------------------|----------------------|---|
| | времени на все | |
| | этапы решения | |
| | профессиональных | |
| | задач. | |
| ОК 03. | ОПОР ОК 3.1. | |
| Планировать и | Обоснованность | |
| реализовывать | выбора вида, методов | |
| собственное | и приемов | |
| профессиональное и | организации | |
| личностное развитие, | собственной | |
| предпринимательску | деятельности, | |
| ю деятельность в | типовых методов и | |
| профессиональной | способов выполнения | |
| сфере, использовать | профессиональных | |
| знания по | задач, оценки их | |
| финансовой | эффективности и | |
| грамотности в | качества; | |
| различных | ОПОР ОК 3.2. | |
| жизненных ситуациях | Соответствие | |
| | подготовленного | |
| | плана собственной | |
| | профессиональной | |
| | деятельности и | |
| | личностного | |
| | развития, | |
| | деятельности | |
| | подчиненного | |
| | персонала | |
| | поставленным | |
| | задачам; | |
| | OTIOP OK 3.3. | |
| | Совпадение | |
| | результатов | |
| | самоанализа и | |
| | экспертного анализа | |
| | разработанного плана | |
| | ОПОР ОК 3.4. Верное | |
| | определение | |
| | основных источников | |
| | собственного дохода, | |
| | путей его | |
| | повышения, | |
| | источников | |
| | финансирования | |
| | собственного дела; | |
| | ОПОР ОК 3.5. | |
| | Грамотная и | |
| | привлекательная | |
| | презентация идеи | |
| | открытия | |
| | собственного дела, | |
| | бизнес-идеи в | |
| | профессиональной | |
| | деятельности; | |
| | ОПОР ОК 3.6. Верное | |
| | определение и | |
| | обоснование | |
| | основных достоинств | |
| | и недостатков | |
| | коммерческой идеи; | |
| | ОПОР ОК 3.7. | |
| | Обоснованность | |
| | выбора метода | |
| | определения | |
| | конкурентов; | |
| <u> </u> | | L |

| ОПОР ОК 3.8. Соответствие оформления разрабленного бізпес- плапа установленням требованиям требованиям: ОК 04. ОК 04. ОК 04. ОК 04. ОК 04. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОК 06. ОК 0 | | | | | | | | | | |
|---|---------------|---------------------|---------|---|---|---------|--|---|--|--|
| оформления разработанного бизнее плана устаноженным требованиям: ОПОР ОК 3.9. Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) устаноженным требованиям: ОПОР ОК 4.1. Эффективно вызывающей вызывающей вызывающей профессывным семощеным и комыщае обственной деятельности и подчиненного переовыли; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взяимодействов и подчиненного переовыли; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взяимодействие и комыше и комыше; ОПОР ОК 4.3. Проваление чувства коллективний комаша, коллегами в коллективний комаша, при решении профессиональных задача; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам комашам при решении профессиональных задача; ОПОР ОК 4.5. Применение ответственности за работу тленов комицы профессиональных задача; ОПОР ОК 4.5. Применения правы и профессиональных задача; ОПОР ОК 5.1. Обоснования заданий. ОК 05. ОК 05. ОК 06. ОК 06. ОК 06. ОК 07. ОК 07. ОК 07. ОК 07. ОК 08. ОК 09. О | | ОПОР ОК 3.8. | | | | | | | | |
| оформления разработанного бизнее плана устаноженным требованиям: ОПОР ОК 3.9. Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) устаноженным требованиям: ОПОР ОК 4.1. Эффективно вызывающей вызывающей вызывающей профессывным семощеным и комыщае обственной деятельности и подчиненного переовыли; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взяимодействов и подчиненного переовыли; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взяимодействие и комыше и комыше; ОПОР ОК 4.3. Проваление чувства коллективний комаша, коллегами в коллективний комаша, при решении профессиональных задача; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам комашам при решении профессиональных задача; ОПОР ОК 4.5. Применение ответственности за работу тленов комицы профессиональных задача; ОПОР ОК 4.5. Применения правы и профессиональных задача; ОПОР ОК 5.1. Обоснования заданий. ОК 05. ОК 05. ОК 06. ОК 06. ОК 06. ОК 07. ОК 07. ОК 07. ОК 07. ОК 08. ОК 09. О | | Соответствие | | | | | | | | |
| разработашного билие- плава установленным требованиям; СПОР ОК 3.9. Соответствие результатов финансовых решений и основе авылизя (оценки) установленным требованиям; требован | | | | | | | | | | |
| обизнее— плана установленным требованиям требованиям требованиям требованиям требованиям требованиям требованиям па соснове анализа (оценки) установлентым требованиям требов | | | | | | | | | | |
| установленным требованиям: ОНОР ОК 3.9. Соответствие результатов финансовых решений на осноже аванизи (оценки) установленным требованиям: ОК 04. Эффективно развимодействовать и работать в коллективе и команде и команде порессовый утобной и профессиональной деятельности и подчивенного персовали; ОНОР ОК 4.2. Трамотное содержательное ваагмодействие со специанствим, коллективе и команда при решения профессиональной деятельности и подчивенного персовали; ОНОР ОК 4.2. Трамотное содержательное ваагмодействие со специаниствим, коллективе и команда при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.3. Провиление чумства коллектива при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление за ответственности за работу членов команда при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление за ответственности за работу членов команда подтипенных), за результат вникления задачняй. ОК 05. ОК 05. ОС осуществаять устигом и инспексы в ученов команда подтипенных ученов команда подтипенн | | | | | | | | | | |
| пребованиям; ОПОР ОК 3,9. Соответствие результатов финансовых решений на основе авыштая (опенко) установленным требованиям; ОПОР ОК 4.1. Эффективно взаимодействовать и пработать в коллектине и команде профессовнальной деятельности и подтиненного переопата; ОПОР ОК 4.2. Грамотное сосрержательное переопата; ОПОР ОК 4.2. Грамотное сосрержательное кванмодействие и команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление учества комлективе и команда; ОПОР ОК 4.3. Проявление учества комлективе и команды решения профессовнавыных задату; ОПОР ОК 4.5. Проявление учества комлективенных задату; ОПОР ОК 4.5. Проявление профессовнавыных задату; ОПОР ОК 4.5. Проявление профессовнаящий. ОПОР ОК 4.5. Проявление профессовнаящий. ОПОР ОК 4.5. Проявление профессовнаящий. ОПОР ОК 5.2. Грамотное променення профессовнаящий уствой профессовнаящий уствой профессовнаящий уствой профессовнаящий уствой профессовнаящий уствой профессовнаящий уствой променення профессовнаящий уствой променення профессовнаящий уствой профессовнаящий ус | | | | | | | | | | |
| ОПОР ОК 3.9. Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям: ОК 04. ОК 04. ОПОР ОК 4.1. Адекватная вымосиется и рабочать в коллективе и команда (обетвенной учебной и перофессиональной деятельности и полчиненного персопала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное вызыводействие со специалистами, коллективе и команда; ОПОР ОК 4.3. Произвение чуветь коллективе и команды; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задая; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды при решении профессиональных задая; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. (подчиненных), за результат выполнения заданий. (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственность применения правил и коммуникацию на госудирственном заданий. ОПОР ОК 5.2. гримотное применения правил и коммуникацию на госудирственном замака: ОПОР ОК 5.2. гримотное применения правил и коммуникацию на госудирственном замака: ОПОР ОК 5.2. гримотное применения правил и культурного контекста в устной и культурного и | | • | | | | | | | | |
| Соответствие резулктатов финансовых решений на основе внализа (оценки) установленным требованиям; ОК 04. Эффективно планимодействовать и деятельности и пработать в коллективе и команде и команде обственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного переовали; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное и подчиненного переовали; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное и команды; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективе и команды; ОПОР ОК 4.4. Готовосты помочь другим членам команды при решении профессиональных задам; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов комменды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОС существлять устную и пискенную комменды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОС существлять устную и пискенную комменды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов комменды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности применения устной речи и профессионалия, устной речи и узакаме Российской Федерация с учетом особенностей социального и культурного контекста в устной и и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| результатов финысовых решений на основе внашля (оценки) установленным требования; ОК 04. ОПОР ОК 4.1. Эффективно вымосцействовать и работать в коллективе и команде профессиональной деятельности и подушенного переонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное солержательное внимодействие со сисциялистами, коллетами в команде; ОПОР ОК 4.2. Грамотное солержательное внимодействие со сисциялистами, коллетами в команде; ОПОР ОК 4.3. Провъеще и команда, при решении профессиональных дадач; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команда при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Провысение ответственности за работу членов комамуникацию на ответственности за работу членов собъемостей ответственности, устной речи научаемого государственного посударственного посударственного посударственного посударственного посударственного посударственного контекста в устной и культурного контекста в устной и | | ОПОР ОК 3.9. | | | | | | | | |
| результатов финысовых решений на основе внашля (оценки) установленным требования; ОК 04. ОПОР ОК 4.1. Эффективно вымосцействовать и работать в коллективе и команде профессиональной деятельности и подушенного переонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное солержательное внимодействие со сисциялистами, коллетами в команде; ОПОР ОК 4.2. Грамотное солержательное внимодействие со сисциялистами, коллетами в команде; ОПОР ОК 4.3. Провъеще и команда, при решении профессиональных дадач; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команда при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Провысение ответственности за работу членов комамуникацию на ответственности за работу членов собъемостей ответственности, устной речи научаемого государственного посударственного посударственного посударственного посударственного посударственного посударственного контекста в устной и культурного контекста в устной и | | Соответствие | | | | | | | | |
| фининсовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям; ОПОР ОК 4.1. ОДНОР образовать и основенной учебной и пработать в коллективе и команде осбетвенной учебной и профессиональной деятельности и получиенного персовала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное взаимодействие со спенкальтельное взаимодействие со спенкальтельное паримодействие со спенкальтельное паримодействие со спенкальтельное паримодействие со спенкальтельное и команды и команды при решении профессиональных задачт. ОПОР ОК 4.3. Провядение моманды при решении профессиональных задачт. ОПОР ОК 4.5. Провядение ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОПОР ОК 5.1.Обоспованност и плысьменную команды при решении профессиональных задачт. Выполнения заданий. ОПОР ОК 5.1.Обоспованност и плысьменную команды при решении профессиональных устной речи и плысьменную применение применение собетностей социального и культурного тосударственного контекста и устной и применение сосбетностей социального и культурного контекста и устной и применение сосбетностей социального и культурного применение сосбетностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| ОК 04. ОК 04. ОК 04. ОК 04. ОК 05. ОК 05 | | | | | | | | | | |
| (оценки) установленным требованиям; ОК 04. Эффективно палимодействовать и работать в кольективе и команде и команде обетьенной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное осидержательное взиимодействие со спетиалистами в коллективе и команде; ОПОР ОК 4.2. Проявление и команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление и команде; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задазы; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполненных, за результат выполненных задазий; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задазий, (подчиненных), за результат уменомого государственного государственного государственного государственного государственного государственного государственного контекста в устной и культурного контекста в устной и ку | | _ | | | | | | | | |
| установденным требовалиям; ОК 04. Эффективно выямодействовать и работать в коллективе и команде и команде профессиональной и профессиональной деятельности и подчиненного персовата; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное вазымодействие со специвлиствим, коллегами в команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективие и команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление увства коллективим и команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.4. Готовость помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнениях заданий. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОГОР ОК 5.2. Проявление ответственности за работу членов команды посуларетвенного посударственното посударственното посударственното посударственното посударственното посударственното посударственното контекста и сосинального и культурного контекста в сосинального и культурного контекста в сунной и | | | | | | | | | | |
| Требованиям; ОПОР ОК 4.1. | | (оценки) | | | | | | | | |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде и команде ОПОР ОК 4.1. Декативы опекка процесса и ресультата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллетами в коллективе и команды при решения должен вытама; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства команды при решения команды при решения и профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОГОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненых), за результат выполнения заданий. порудерственном и применения прави и норм правописания, устной речи и вузакомого тосударственного тосударственного тосударственного тосударственного тосударственного тосударственного применения ответственного применения правии и норм правописания, устной речи и вузакомого тосударственного тосударственного тосударственного применения правии и норм правописания, устной речи вузакомого тосударственного тосударственного применения правит и норм правописания, устной речи вузакомого тосударственного применение особенностей социального и культурного контекста в устной и культурного | | установленным | | | | | | | | |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде и команде ОПОР ОК 4.1. Декативы опекка процесса и ресультата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллетами в коллективе и команды при решения должен вытама; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства команды при решения команды при решения и профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОГОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненых), за результат выполнения заданий. порудерственном и применения прави и норм правописания, устной речи и вузакомого тосударственного тосударственного тосударственного тосударственного тосударственного тосударственного применения ответственного применения правии и норм правописания, устной речи и вузакомого тосударственного тосударственного тосударственного применения правии и норм правописания, устной речи вузакомого тосударственного тосударственного применения правит и норм правописания, устной речи вузакомого тосударственного применение особенностей социального и культурного контекста в устной и культурного | | требованиям; | | | | | | | | |
| эфрективно вамковенка и опенка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персомала; ОПОР ОК 4.2. Грамогное содержательное ваанмодействие и коллективе и | OK 04 | | | | | | | | | |
| взаймодействовать и самооценка и и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; ОПОР ОК 4.2. Грамогное содержательное вваимодействие со специалистами, коллестиве и команда; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллестиве и команда; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членым команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и письменную команды при решений профессиональных задач; ОПОР ОК 5.1. Обоснованность примененным при решений профессиональных задач; ОПОР ОК 5.2. Громарати при решений при решений при решений при решений профессиональных задач; ОПОР ОК 5. ОПОР ОК 5.2. Громарати применения правял и команды при решений при р | | | | | | | | | | |
| работать в коллективе и профессиональной деятельности и полчиненного персомала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллективе и комлективе и комлективе и комлективе и комлективе и комлективе и комлектива; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективна; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам комлективнам; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов комлу, задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов комлу, иподиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОС Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственность применения правил и норм правописания, уствой речи языке Российской осударственного чление применение сособенностей социального и культурного контекста в устной и культурного | | | | | | | | | | |
| и команде результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллетами в коллективе и команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективия; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОГОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результата выполнения заданий. ОК 05. ОК 05. ОГОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результата выполнения заданий. ОК 05. ОГОР ОК 5.1. Горованенно ответственном занке Российской обращенном занке Российской обращенном занке Российской обращенном собенностей социального и культурного контекста ОГОР ОК 5.2. грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| обственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персопала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специальстами, коллетами в коллективе и команды; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задача; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. Осуществлять устную и инсьменную коммуникацию на государственного особенностей социального и культурного контекста в устной и иксымного и культурного контекста в устной и культурного и культурного и культурного контекста в устной и инсьмению применение особенностей социального и культурного контекста в устной и культурного и культурного контекста в устной и мультурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективими; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОПОР ОК 5.1. Обоснованность писмочнения профессиональных задач; ОПОР ОК 05. ОПОР ОК 5.1. Обоснованность писмочнения правыл и коммуникацию на государственном узыке Российской обедерации с учетом сообенностей социального и культурного контекста в устной и культурного контекста в устной и | и команде | | | | | | | | | |
| и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективими; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОПОР ОК 5.1. Обоснованность писмочнения профессиональных задач; ОПОР ОК 05. ОПОР ОК 5.1. Обоснованность писмочнения правыл и коммуникацию на государственном узыке Российской обедерации с учетом сообенностей социального и культурного контекста в устной и культурного контекста в устной и | | собственной учебной | | | | | | | | |
| леятельности и подчиненного персонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и комаиде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь друтты членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской изыке Российской оседерации с учетом сосбенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| Подчиненного персонала; ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллективе и комаиде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективима; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов комаиды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОПОР ОК 5.1.Обоснованность и письменную команды опрочнения правил и норм правописания, устной речи языке Российской обедерации с учетом особенностей социального и ОПОР ОК 5.2. грамотное контекста в устной и культурного контекста в устной и культурного контекста в устной и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| Персонала: ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллективе и комлективе и комлективе и комлективе и комлективе и комлективизма; ОПОР ОК 4.3. Провяление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Провяление ответственности за работу членов команды (полчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОК 07. ОК 05. ОК 05. ОК 05. ОГОР ОК 4.5. Провяление ответственности за работу членов команды (полчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОГОР ОК Финествлять устную и письменную коммуникацию на государственном трименения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного гособенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| ОПОР ОК 4.2. Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллетами в коллективе и команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОПОР ОК 5.1. Обоснованность и письменную письменную письменную пустьой речи изуваже Российской чредерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в устной и контекста в устной и культурного контекста | | | | | | | | | | |
| Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и командае; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОПОР ОК 5.1. Обоснованность пименения правописания, устной речи изучаемого государственного и культурного контекста оптекства остней социального и культурного контекста в устной | | | <u></u> | - | | | | | | |
| содержательное взаимодействие со специалистами, коллективе и коланде: ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и письменную комуникацию на государственном устной речи изучаемого государственном устной речи изучаемого государственного особенностей социального и культурного контекста ОПОР ОК 5.2. Грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и и | | | | | | | | | | |
| Взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных залач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном устной речи изучаемого государственного особенностей языка; ОПОР ОК 5.2. грамотное контекста ОПОР ОК 5.2. грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| Взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных залач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном устной речи изучаемого государственного особенностей языка; ОПОР ОК 5.2. грамотное контекста ОПОР ОК 5.2. грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | содержательное | | | | | | | | |
| специалистами, коллетине и команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской мязыке Российской обедерации с учетом сосбенностей социального и культурного контекста в устной и | | взаимолействие со | | | | | | | | |
| коллективе и команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОПОР ОК 5.1.Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого тосударственном изучаемого тосударственного и культурного контекста ОПОР ОК 5.2. грамогное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| КОЛЛЕКТИВЕ И КОМАВІДЕ; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом сосбенностей социального и культурного контекста в устной и менение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| команде; ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном устной речи изыка; социального и особенностей языка; оПОР ОК 5.2. культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| ОПОР ОК 4.3. Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОГПОР ОК 5.1.Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого особенностей социального и культурного контекста применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| Проявление чувства коллективизма; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и письменную коммункацию на государственном языке Российской и мучаемого особенностей социального и культурного контекста применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| КОЛЛЕКТИВИЗМАЗ; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСУЩествлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста КОПОР ОК 5.2. грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | ОПОР ОК 4.3. | | | | | | | | |
| КОЛЛЕКТИВИЗМАЗ; ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСУЩествлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста КОПОР ОК 5.2. грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | Проявление чувства | | | | | | | | |
| ОПОР ОК 4.4. Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОПОР ОК Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | | _ | | | | | | | | |
| Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОГОР ОК 5.1.Обоснованность применения правил и норм правописания, устной изучаемого государственном устной речи изучаемого Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в устной и культурного контекста в устной и контекста в устной и контекста в устной и культурного контекста в устной и контекста применения правописания, устой применения правописания, устной и культурного контекста в устной и культурного конте | | | | | | | | | | |
| другим членам команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОПОР ОК 5.1.Обоснованность применения правил и коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей языка; Социального и Культурного контекста в устной и и культурного контекста в устной и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| команды при решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ УСТНУЮ и письменную коммуникацию на государственном устной правописания, устной речи языка Российской Федерации с учетом собенностей социального и Культурного контекста ОПОР ОК 5.2. Культурного контекста в устной и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| решении профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 0.5. ОПОР ОК 5.1.Обоснованность и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом сообенностей социального и культурного контекста Поточной прамотичения прамоти и культурного контекста в устной и и коток быты в применение особенностей социального и культурного контекста в устной и и капары применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | другим членам | | | | | | | | |
| Профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОГОР ОК Осуществлять устную применения правил и норм правописания, устной речи языке Российской изучаемого тосударственном особенностей языка; социального и ОПОР ОК 5.2. культурного контекста в устной и | | команды при | | | | | | | | |
| Профессиональных задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОГОР ОК Осуществлять устную применения правил и норм правописания, устной речи языке Российской изучаемого тосударственном особенностей языка; социального и ОПОР ОК 5.2. культурного контекста в устной и | | решении | | | | | | | | |
| Задач; ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. Осуществлять устную и письменную применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОПОР ОК 5.2. Троявление ответственности за работу членов контекста в устной и изучаемого особенностей социального и культурного контекста в устной и и контекста в устной и и контекста в устной и кон | | | | | | | | | | |
| ОПОР ОК 4.5. Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСУществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | | | | | | | | | | |
| Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и применения правил и норм правописания, устной речи изчаемого государственном устной речи изчаемого государственного особенностей языка; Социального и Культурного контекста в устной культурного контекста в устной культурного культурного культурного культурного культ | | | - | | | | | - | | |
| ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОГОР ОК 5.1.Обоснованность применения правил и норм правописания, государственном устной речи изучаемого государственного особенностей языка; опроменение особенностей социального и культурного контекста в устной и изучаемого государственного особенностей социального и культурного контекста в устной и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. Осуществлять устную и письменную применения правил и норм правописания, устной речи языке Российской изучаемого государственном особенностей социального и культурного контекста ОПОР ОК 5.2. грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОПОР ОК 5.1.Обоснованность применения правил и норм правописания, государственном устной речи изучаемого Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОПОР ОК 5.2. | | | | | | | | | | |
| команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОПОР ОК 5.1.Обоснованность применения правил и норм правописания, государственном устной речи изучаемого Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОПОР ОК 5.2. | | работу членов | | | | | | | | |
| (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и письменную применения правил и норм правописания, государственном устной речи языке Российской изучаемого Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста и применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | - | | | | | | | | |
| результат выполнения заданий. ОК 05. ОСуществлять устную и письменную применения правил и коммуникацию на норм правописания, государственном устной речи языке Российской изучаемого Федерации с учетом особенностей языка; осщиального и ОПОР ОК 5.2. культурного контекста применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| Выполнения заданий. ОК 05. Осуществлять устную и письменную применения правил и норм правописания, устной речи языке Российской изучаемого Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста Выполнения заданий. ОПОР ОК 5.1.Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого посударственного чазыка; посударственного посударственного посударственного посударственного посударственного посударственного посударственного посударственного и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную применения правил и норм правописания, государственном устной речи языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОПОР ОК 5.2. грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| Осуществлять устную и письменную применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста Осуществлять устную применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного особенностей языка; ОПОР ОК 5.2. грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | OIC 05 | | | + | - | | | - | | |
| и письменную применения правил и норм правописания, государственном устной речи языке Российской изучаемого государственного особенностей языка; ОПОР ОК 5.2. культурного грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| коммуникацию на норм правописания, устной речи языке Российской изучаемого особенностей языка; ОПОР ОК 5.2. культурного контекста применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| коммуникацию на норм правописания, устной речи языке Российской изучаемого особенностей языка; ОПОР ОК 5.2. культурного контекста применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | и письменную | применения правил и | | | | | | | | |
| государственном устной речи изучаемого Федерации с учетом особенностей языка; социального и Контекста Применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| языке Российской изучаемого государственного особенностей языка; социального и ОПОР ОК 5.2. культурного грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| Федерации с учетом особенностей особенностей и социального и государственного и языка; ОПОР ОК 5.2. культурного контекста грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и применение особенностей и культурного контекста в устной и | | - | | | | | | | | |
| особенностей языка; социального и ОПОР ОК 5.2. культурного грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| социального и Культурного грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| культурного грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | | | | | | \perp | | | | |
| контекста применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | социального и | ОПОР ОК 5.2. | | | | | | | | |
| контекста применение особенностей социального и культурного контекста в устной и | культурного | грамотное | | | | | | | | |
| особенностей социального и культурного контекста в устной и | | _ | | | | | | | | |
| социального и культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| культурного контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| контекста в устной и | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| ПИСЬМЕННОЙ | | | | | | | | | | |
| | | письменной | L | | | | | | | |

| | ОПОР ОК 5.3. |
|----------------------|-------------------------------|
| | соответствие |
| | оформления |
| | |
| | документов на государственном |
| | языке РФ |
| | |
| | установленным |
| | правилам |
| | оформления |
| | документов; |
| | ОПОР ОК 5.4. |
| | соответствие |
| | публичного |
| | выступления на |
| | государственном |
| | языке РФ специфике |
| | аудитории и цели |
| | общения; |
| | ОПОР ОК 5.5 |
| | рациональное |
| | распределение |
| | времени на все этапы |
| | решения |
| | практических |
| | заданий |
| ОК 06. | опор ок 6.1. |
| ОК 06. Проявлять | |
| = | Демонстрирует |
| гражданско- | сознательный выбор |
| патриотическую | ценностных |
| позицию, | ориентиров, |
| демонстрировать | формирует и |
| осознанное поведение | отстаивает |
| на основе | гражданско- |
| традиционны х | патриотическую |
| общечеловеческих | позицию; |
| ценностей, в том | ОПОР ОК 6.2. |
| числе с учетом | проявляет |
| гармонизации | толерантное |
| межнациональных и | отношение к |
| межрелигиозных | многообразию |
| отношений, | культурных форм |
| применять стандарты | самоопределения |
| антикоррупционного | человека, к |
| поведения | историческому |
| . , | наследию, |
| | культурным и |
| | религиозным |
| | традициям народов |
| | и социальных групп; |
| | OПОР OK 6.3. |
| | |
| | демонстрирует |
| | осознанное поведение |
| | в ходе выполнения |
| | профессиональной |
| | деятельности на |
| | основе традиционных |
| | общечеловеческих |
| | ценностей; |
| | ОПОР ОК 6.4 |
| | верно описывает |
| | значимость своей |
| | профессии; |
| | ОПОР ОК 6.5. |
| | грамотно |
| | презентовать |
| | структуру |
| | профессиональной |
| L | |
| | |

| | деятельности по | | | | | | | | | | |
|---------------------|------------------------------------|---|-----|---|---|---|---|--|---|---|--|
| | специальности. | | | | | | | | | | |
| ОК 07. | ОПОР ОК 7.1. Верное | - | | | | | | | | | |
| Содействовать | объяснение роли | | | | | | | | | | |
| сохранению | классификации | | | | | | | | | | |
| окружающей среды, | чрезвычайных | | | | | | | | | | |
| ресурсосбережению, | ситуаций, их свойств | | | | | | | | | | |
| применять знания об | и характеристик, | | | | | | | | | | |
| = | | | | | | | | | | | |
| изменении климата, | характера | | | | | | | | | | |
| принципы | воздействия вредных | | | | | | | | | | |
| бережливого | и опасных факторов | | | | | | | | | | |
| производств а, | на человека и | | | | | | | | | | |
| эффективно | природную среду; | | | | | | | | | | |
| действовать | ОПОР ОК 7.2. верное | | | | | | | | | | |
| в чрезвычайных | перечисление | | | | | | | | | | |
| ситуациях | основных правил | | | | | | | | | | |
| | экологической | | | | | | | | | | |
| | безопасности при | | | | | | | | | | |
| | ведении | | | | | | | | | | |
| | профессиональной | | | | | | | | | | |
| | деятельности; | | | | | | | | | | |
| | ОПОР ОК 7.3. верное | _ | + + | + | - | | | | | | |
| | - | | | | | | | | | | |
| | раскрытие сути Российской системы | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | предупреждения и | | | | | | | | | | |
| | действий в | | | | | | | | | | |
| | чрезвычайных | | | | | | | | | | |
| | ситуациях; | | | | | | | | | | |
| | ОПОР ОК7.4. верное | | | | | | | | | | |
| | перечисление | | | | | | | | | | |
| | основных действий | | | | | | | | | | |
| | производственного | | | | | | | | | | |
| | персонала и | | | | | | | | | | |
| | населения при | | | | | | | | | | |
| | авариях, | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | катастрофах и стихийных бедствиях, | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | при изменении | | | | | | | | | | |
| | климата; | | | | | | | | | | |
| | ОПОР ОК 7.5. | | | | | | | | | | |
| | перечисление | | | | | | | | | | |
| | основных действий | | | | | | | | | | |
| | производственного | | | | | | | | | | |
| | персонала и | | | | | | | | | | |
| | населения по | | | | | | | | | | |
| | снижению риска и | | | | | | | | | | |
| | смягчению | | | | | | | | | | |
| | последствий | | | | | | | | | | |
| | террористических | | | | | | | | | | |
| | актов; | | | | | | | | | | |
| | ОПОР ОК 7.6. | _ | 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | соответствие плана | | | | | | | | | | |
| | мероприятия по | | | | | | | | | | |
| | защите | | | | | | | | | | |
| | производственного | | | | | | | | | | |
| | персонала и | | | | | | | | | | |
| | населения в | | | | | | | | | | |
| | чрезвычайных | | | | | | | | | | |
| | ситуациях | | | | | | | | | | |
| | установленным | | | | | | | | | | |
| | требованиям, и при | | | | | | | | | | |
| | необходимости | | | | | | | | | | |
| | принятие участия в | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | проведении | | | | | | | | | | |
| | спасательных и | | | | | | | | | | |
| | других неотложных работ при | | | | | | | | | | |
| | работ при | | | 1 | 1 | ī | 1 | | 1 | ì | |

| | | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------|------|------|------|---|------|------|
| | ликвидации | | | | | | |
| | последствий | | | | | | |
| | чрезвычайных | | | | | | |
| | ситуаций; | | | | | | |
| | ОПОР ОК 7.7. | | | | | | |
| | обоснованность | | | | | | |
| | выбора приемов | | | | | | |
| | оказания первой | | | | | | |
| | помощи | | | | _ | | |
| | ОПОР ОК 7.8. | | | | | | |
| | соответствие | | | | | | |
| | результата оказания | | | | | | |
| | первой помощи | | | | | | |
| | установленному | | | | | | |
| | диагнозу; | | | | | | |
| | ОПОР ОК 7.9. | | | | | | |
| | соответствие | | | | | | |
| | выбранных | | | | | | |
| | направлений ресурсосбережения | | | | | | |
| | на основе принципов | | | | | | |
| | бережливого | | | | | | |
| | производства в | | | | | | |
| | профессиональной | | | | | | |
| | деятельности по | | | | | | |
| | специальности. | | | | | | |
| OK 08. | ОПОР ОК 8.1. | | | | + | | |
| Использовать | Объяснение сути роли | | | | | | |
| средства физической | физической культуры | | | | | | |
| культуры | в развитии человека и | | | | | | |
| для сохранения и | подготовке | | | | | | |
| укрепления здоровья | специалиста; | | | | | | |
| в процессе | ОПОР ОК 8.2. | | | | | | |
| профессиональной | пропаганда | | | | | | |
| деятельности и | физической культуры | | | | | | |
| поддержания | и здорового образа | | | | | | |
| необходимого уровня | жизни; | | | | | | |
| физической | ОПОР ОК 8.3. | | | | | | |
| подготовленности | раскрыть опыт | | | | | | |
| | физкультурно- | | | | | | |
| | спортивной | | | | | | |
| | деятельности для | | | | | | |
| | повышения своих | | | | | | |
| | функциональных и | | | | | | |
| | двигательных | | | | | | |
| | возможностей, для | | | | | | |
| | достижения личных | | | | | | |
| | жизненных и | | | | | | |
| | профессиональных | | | | | | |
| | целей; | | | | | | |
| | ОПОР ОК 8.4. | | | | | | |
| | обоснованность | | | | | | |
| | выбора средств | | | | | | |
| | физической | | | | | | |
| | культуры для | | | | | | |
| | профилактики, | | | | | | |
| | оздоровления и | | | | | | |
| | реабилитации, | | | | | | |
| | применять методы | | | | | | |
| | первой помощи, | | | | | | |
| | определять | | | | | | |
| | физическое состояние | | | | | | |
| | здоровья посредством | | | | | | |
| | определения | | | | | | |
| | артериального | | | | | | |
| | давления, пульса, | | | | | | |
| | частоты дыхания; | | 1 | | | | |
| | | | | | | | |

| | ОПОР ОК 8.5. | | | | | | | | |
|---------------------|----------------------|----------|------|---|--------|------|------|------|--|
| | обоснованность | | | | | | | | |
| | выбора средства | | | | | | | | |
| | совершенствования и | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | оздоровления | | | | | | | | |
| | организма, навыками | | | | | | | | |
| | использования | | | | | | | | |
| | физических | | | | | | | | |
| | упражнений для | | | | | | | | |
| | укрепления и | | | | | | | | |
| | восстановления | | | | | | | | |
| | здоровья, развития и | | | | | | | | |
| | совершенствования | | | | | | | | |
| | физических качеств | | | | | | | | |
| | силы, быстроты, | | | | | | | | |
| | гибкости; | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | ОПОР8.6. грамотное | | | | | | | | |
| | применение средств | | | | | | | | |
| | профилактики | | | | | | | | |
| | перенапряжения, | | | | | | | | |
| | характерными для | | | | | | | | |
| | данной | | | | | | | | |
| | специальности | | | | | | | | |
| ОК 09. Пользоваться | ОПОР ОК 9.1. | T | | | | | | | |
| профессиональной | Верное понимание | | | | | | | | |
| документацией на | общего | | | | | | | | |
| государственном и | смысла четко | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| иностранном языках | произнесенных | | | | | | | | |
| | высказываний на | | | | | | | | |
| | известные темы, | | | | | | | | |
| | понимание текста на | | | | | | | | |
| | базовые | | | | | | | | |
| | профессиональные | | | | | | | | |
| | темы на | | | | | | | | |
| | государственном и | | | | | | | | |
| | иностранном языках; | | | | | | | | |
| | ОПОР ОК 9.2. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | грамотное | | | | | | | | |
| | построение простых | | | | | | | | |
| | высказываний о себе | | | | | | | | |
| | и о своей | | | | | | | | |
| | профессиональной | | | | | | | | |
| | деятельности в | | | | | | | | |
| | соответствии с | | | | | | | | |
| | особенностями | | | | | | | | |
| | произношения в | | | | | | | | |
| | диалогах на | | | | | | | | |
| | знакомые общие и | | | | | | | | |
| | профессиональные | | | | | | | | |
| | = = | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | государственном и | | | | | | | | |
| | иностранном языках; | | | | _ | | | | |
| | ОПОР ОК 9.3. верное | | | | | | | | |
| | обоснование и | | | | | | | | |
| | объяснение своих | | | | | | | | |
| | действий (текущие и | | | | | | | | |
| | планируемые) на | | | | | | | | |
| | государственном и | | | | | | | | |
| | иностранном языках; | | | | | | | | |
| | ОПОР ОК 9.4. | \dashv | | | \neg | | | | |
| | грамотно | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | записывать простые | | | | | | | | |
| | связные сообщения | | | | | | | | |
| | на знакомые или | | | | | | | | |
| | интересующие | | | | | | | | |
| | профессиональные | | | | | | | | |
| | темы на | | | | | | | | |
| | | _ | | _ | | | | | |

| | | | _ | _ | | | | |
|----------------------|--|--|---|---|--|--|--|--|
| государственном и | | | | | | | | |
| иностранном языках; | | | | | | | | |
| ОПОР ОК 9.5. | | | | | | | | |
| грамотное | | | | | | | | |
| использование | | | | | | | | |
| принятых требований | | | | | | | | |
| для разработки | | | | | | | | |
| профессиональной | | | | | | | | |
| документации на | | | | | | | | |
| государственном и | | | | | | | | |
| иностранном языке; | | | | | | | | |
| ОПОР ОК 9.6. | | | | | | | | |
| рациональное | | | | | | | | |
| распределение | | | | | | | | |
| времени на все этапы | | | | | | | | |
| выполнения | | | | | | | | |
| практических | | | | | | | | |
| заданий. | | | | | | | | |
| 151 | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | |

Сводная оценочная ведомость уровня подготовки выпускников

| № | Ф.И.О. выпускника | | | Резул | т | вност | Ъ | | Общая сумма баллов | Процент результа тивност и (от максим. | Оценка ур подготовк | |
|---|----------------------|---------------------|--------|-------|----------|---------|--------|---------|--------------------------|--|--|--------------------------|
| | | Иванов ² | Петров | | Смирнов | Смирнов | Петров | Сидоров | | возможн ого колич.ба ллов) | оценка компете нций обучаю щихся | вербал ьный аналог |
| 1 | | | | | | | 7 | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Критерии оценки:

Оценка для определения численного эквивалента за неправильно или правильно выполненное задание выставляется членом ГЭК по бинарному признаку правильности ответа (решения): дихотомическая оценка -1 (правильно/ да), 0 – (неправильно/ нет). Интегральная оценка (медиана) ОПОР как результатов выполнения и защиты дипломной работы определяется максимальным количеством дихотомической оценки (1 или 0).

Результативность производится суммированием количества интегральных оценок (медианы) ОПОР: дихотомических оценок -1.

Для выявления уровня подготовки выпускников процент результативности (процентное соотношение от максимального количества баллов) переводится в оценку по универсальной шкале оценки образовательных достижений.

Таблица 3 Шкала оценки образовательных достижений

| | Оценка уровня подготовки | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Процент результативности | оценка компетенций обучающихся | вербальный аналог | | | | | | | |
| 90 ÷ 100 | высокий | отлично | | | | | | | |
| 80 ÷ 89 | повышенный | хорошо | | | | | | | |
| 70 ÷ 79 | пороговый | удовлетворительно | | | | | | | |
| менее 70 | допороговый | неудовлетворительно | | | | | | | |

На каждом этапе выполнения дипломной работы оценка компетенций как процент результативности (процентное соотношение от максимального количества баллов) переводится в вербальную оценку по универсальной шкале оценки образовательных достижений.

3.5.1.2 Оценка выполнения заданий на демонстрационном экзамене

Демонстрационный экзамен — форма оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у студентов и выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по специальности в соответствии со стандартами Ворлдскилле Россия.

Выпускники, прошедшие аттестационные испытания в формате демонстрационного экзамена получают возможность:

- а) одновременно с подтверждением уровня освоения образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами подтвердить свою квалификацию в соответствии с требованиями международных стандартов Ворлдскиллс без прохождения дополнительных аттестационных испытаний,
- б) подтвердить свою квалификацию по отдельным профессиональным модулям, востребованным предприятиями-работодателями и получить предложение о трудоустройстве на этапе выпуска из образовательной организации,
- в) одновременно с получением диплома о среднем профессиональном образовании получить документ, подтверждающий квалификацию, признаваемый предприятиями, осуществляющими деятельность в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Комплект оценочных (контрольно-измерительных) материалов - совокупность заданий, их спецификации, технических описаний оцениваемых компетенций, критериев и инструментов оценивания, обеспечивающих в целом оценку результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, провидимых союзом либо международной организацией «WorldSkills Intrnational», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Разработанные задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы утверждаются национальными экспертами по компетенциям, являются едиными для всех лиц, сдающих демонстрационный экзамен в профессиональных образовательных организациях Российской Федерации.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходит на аккредитованных площадках, материально-техническая база которых соответствует требованиям Союза «Ворлдскиллс Россия».

Оценка результатов выполнения заданий экзамена осуществляется исключительно экспертами Ворлдскиллс. К организации и проведению демонстрационного экзамена по Ворлдскиллс Россия допускаются: - сертифицированные стандартам Ворлдскиллс; Порядок отбора Центров проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия утверждается отдельным документом «Ворлдскиллс Россия». - эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена; - эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющие свидетельства о праве проведения корпоративного или регионального чемпионата.

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием.

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

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100 0/0. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 4.

Таблица 4

| Оценка ГИА | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------------|------|---------|---------|------|
| Отношение полученного количества | | | | |
| баллов к максимально возможному (в | <20% | 20%-35% | 36%-49% | >50% |
| процентах) | | | | |

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах).

3.5.1.3. Результаты государственной итоговой аттестации

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо" "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и выводятся после проведения 2-х этапов: защита дипломной работы и демонстрационный экзамен.

Общий результат уровня подготовки выпускников выводится как среднее значение полученных оценок по двум этапам, при этом округление в целое число (оценку) производится до ближайшего целого, при этом, если выпускник получает 3,5 как среднее значение по результатам 2 этапов ВКР, то ему ставится оценка «хорошо»; если 4,5, оценку – «отлично».

Оценка уровня подготовки выпускников объявляется после окончания 2-х этапов ВКР, после общего подведения результатов, после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

3.5.2. Процедура проведения ГИА

3.5.2.1. Процедура проведения защиты дипломной работы

Защита дипломных работ проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии соответственно с участием не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Кроме членов экзаменационной комиссии на защите могут присутствовать научный руководитель, а также возможно присутствие студентов и преподавателей. Отзывы научного руководителя, представленные в ГЭК, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в "Методических рекомендациях по разработке и защите дипломных работ".

Защита дипломных работ начинается с доклада студента по теме дипломной работы. Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 20 минут. На доклад по дипломной работе отводится до 5 минут. Студент должен излагать основное содержание своей дипломной работы свободно.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и близко к ней относящиеся.

При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После ответов студента на вопросы слово можно предоставлять научному руководителю. В конце своего выступления научный руководитель дает свою оценку дипломной работе, которая отражена в отзыве.

Для оценки уровня подготовки выпускников учитываются оценка выполнения и защиты дипломной работы и демонстрационный экзамен. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо" "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

3.5.2.1.1. Процедура проведения защиты дипломной работы с применением электронного обучения

нестабильной При санитарно-эпидемиологической ситуации В регионе государственная итоговая аттестация или ее часть (по решению образовательной организации) проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226), в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Защита ДР проводится с помощью онлайн конференц - связи. За 3 рабочих дня до проведения защиты ДР обучающиеся на электронный адрес секретаря ГЭК направляют презентации своих выступлений и тексты ДР в формате pdf, отзывы руководителя ДР, рецензентов. Секретарь ГЭК направляет на электронный адрес ответственного за техническое сопровождение ГИА презентации обучающихся, отзывы руководителей, рецензентов. Секретарь ГЭК направляет на электронные адреса членов ГЭК тексты ДР в формате pdf, отзывы руководителя ДР. Проведение защиты ДР проводится под постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты ДР. Проведение защиты ДР проводится с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося посредством ФИО, серии номера паспорта, фотографии в паспорте. Секретарь ГЭК проводит процедуру идентификации обучающихся. По заранее установленной очередности выступления, обучающиеся представляют доклад по теме ДР. за техническое сопровождение ГИА производит Ответственный презентаций обучающихся. Продолжительность защиты ДР не должна превышать 20 минут. На доклад по ДР отводится до 5 минут. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ДР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После ответов студента на вопросы слово предоставляется научному руководителю. В конце своего выступления научный руководитель дает свою оценку выпускной квалификационной работе, которая отражена в отзыве.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций производится по следующим основным показателям:

Таблица 5

| Результаты (освоенные общие | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| компетенции) ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; | Оценка практической работы, выполненной во время выполнения |
| | Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; Рациональное распределение времени на | и защиты ВКР |
| | обработку первичных бухгалтерских документов. | |
| ПК.1.2. Разрабатывать и | - Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана | Оценка практической |
| согласовывать с | счетов бухгалтерского учета финансово- | работы, |
| руководством | хозяйственной деятельности; | выполненной во |
| организации | - Соответствие разработанного рабочего плана | время выполнения |
| рабочий план | счетов бухгалтерского учета организации | и защиты ВКР |
| счетов | типовому плану счетов; | |
| бухгалтерского | - Рациональное распределение времени на | |
| учета | конструирование рабочего плана счетов | |
| организации. ПК. 1.3 | бухгалтерского учета организации Обоснованность выбора денежных и кассовых | Оценка |
| Проводить учет | документов для учета денежных средств; | практической |
| денежных | - Соответствие ведения денежных и кассовых | работы, |
| средств, | документов принятым требованиям; | выполненной во |
| оформлять | - Грамотное отражение в учете операций с | время выполнения |
| денежные и | денежными средствами; | и защиты ВКР |
| кассовые | - Рациональное распределение времени на | · |
| документы. | проведение учета денежных средств, оформление | |
| | денежных и кассовых документов | |
| ПК.1.4. | - Обоснованность выбора методов учета активов | Оценка |
| Формировать | организации на основе рабочего плана счетов | практической |
| бухгалтерские | бухгалтерского учета; | работы, |
| проводки по | - Грамотное использование принятых положений | выполненной во |
| учету | по бухгалтерскому учету активов организации; | время выполнения |
| имущества | - Рациональное распределение времени на | и защиты ВКР |
| организации на | формирование бухгалтерских проводок по учету | |
| основе рабочего | активов организации. | |
| плана счетов | | |
| бухгалтерского | | |
| учета. ПК 2.1. | - Обоснованность выбора нормативных | Оценка |
| Формировать | документов по учету источников активов | практической |
| 20pmnpobarb | AORAMONTOR NO ALTA NOTO-THIRD ARTHBUB | практической |

| | | T |
|-----------------------|---|------------------------|
| бухгалтерские | организации; | работы, |
| проводки по | - Грамотное оформление документов по | выполненной во |
| учету | операциям формирования и использования | время выполнения |
| источников | источников активов организации; | и защиты ВКР |
| активов | - Соответствие отражения в учете источников | |
| организации на | активов организации установленным правилам и | |
| основе рабочего | инструкциям; | |
| плана счетов | - Рациональное распределение времени на | |
| бухгалтерского | формирование бухгалтерских проводок по учету | |
| учета | источников активов организации на основе | |
| | рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | |
| ПК 2.2. | - Грамотное использование нормативных | Оценка |
| Выполнять | документов при подготовке и проведении | практической |
| поручения | инвентаризации активов и обязательств; | работы, |
| руководства в | - Обоснованность выбора вида инвентаризации в | выполненной во |
| составе | зависимости от инвентаризуемого объекта, | время выполнения |
| комиссии по | сроков проведения инвентаризации. | и защиты ВКР |
| инвентаризации | ероков проводения инвентиризации. | n andum DIG |
| активов в местах | | |
| | | |
| его хранения. ПК 2.3. | - Соответствие применяемых способов и приемов | Оценка |
| Проводить | проведения инвентаризации активов и | практической |
| - | • | - |
| подготовку к | обязательств организации установленным | работы, выполненной во |
| инвентаризации | правилам и инструкциям; | |
| и проверку | - Обоснованность выбора способов оценки | время выполнения |
| действительного | объектов, не отраженных первичной | и защиты ВКР |
| соответствия | документацией в момент совершения с ними | |
| фактических | операций; | |
| данных | - Соответствие результатов проведения | |
| инвентаризации | инвентаризации принятым требованиям | |
| данным учета. | отражения результатов инвентаризации в | |
| | сличительных ведомостях; | |
| | - Рациональное распределение времени на | |
| | проведение инвентаризации и проверки | |
| | действительного соответствия фактических | |
| | данных инвентаризации данным учета. | |
| ПК 2.4. | - Грамотное оформление документов по | Оценка |
| Отражать в | инвентаризации с учетом инвентаризируемого | практической |
| бухгалтерских | объекта; | работы, |
| проводках зачет | - Грамотное выявление задолженности, | выполненной во |
| и списание | нереальной для взыскания с целью принятия мер | время выполнения |
| недостачи | к взысканию задолженности с должников, либо к | и защиты ВКР |
| ценностей | списанию с учета; | |
| (регулировать | - Рациональное распределение времени на | |
| инвентаризацио | отражение в бухгалтерских проводках зачета и | |
| нные разницы) | списания недостачи ценностей. | |
| по результатам | | |
| инвентаризации. | | |
| ПК 2.5. | - Обоснованность выбора способов и приемов | Оценка |
| Проводить | при проведении обязательств организации; | практической |
| процедуры | - Соответствие результатов проверки наличия и | работы, |
| инвентаризации | состояния обязательств организации данным | выполненной во |
| финансовых | учета; | время выполнения |
| обязательств | - Грамотное выявление задолженности, | и защиты ВКР |
| организации. | нереальной для взыскания с целью принятия мер | |
| | , <u> </u> | ı |

| | к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета; - Рациональное распределение времени на отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей. | |
|--|--|--|
| ПК 2.6. Осуществлять | - Грамотное осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля; | Оценка практической |
| сбор | - Соответствие собранной информации о | работы, |
| информации о деятельности объекта | деятельности объекта внутреннего контроля требованиям правовой и нормативной базам и внутренним регламентам; | выполненной во время выполнения и защиты ВКР |
| внутреннего контроля по выполнению | - Рациональное распределение времени на сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля. | |
| требований | контроли. | |
| правовой и | | |
| нормативной | | |
| базы и | | |
| внутренних регламентов. | | |
| ПК 2.7. | - Грамотное выполнение контрольных процедур, | Оценка |
| Выполнять | их документирования и оформления материалов | практической |
| контрольные | внутреннего контроля; | работы, |
| процедуры и их документирован | - Рациональное распределение времени на выполнение контрольных процедур, | выполненной во время выполнения |
| ие, готовить и | документирование и оформление результатов | и защиты ВКР |
| оформлять | внутреннего контроля. | , |
| завершающие | | |
| материалы по | | |
| результатам внутреннего | | |
| контроля. | | |
| ПК 3.1. | - Обоснованность выбора вида и порядка | Оценка |
| Формирование | налогообложения; | практической |
| бухгалтерских | - Грамотное определение источников уплаты | работы, |
| проводок по | налогов, сборов, пошлин; | выполненной во |
| начислению и перечислению | - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и | время выполнения и защиты ВКР |
| налогов и | перечисления сумм налогов и сборов; | и защиты ым |
| сборов в | - Соответствие основным принципам и | |
| бюджеты | требованиям организации аналитического учета | |
| различных | по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; | |
| уровней. | - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по | |
| | начислению и перечислению налогов и сборов в | |
| | бюджеты различных уровней. | |
| ПК 3.2 | - Обоснованность выбора кодов бюджетной | Оценка |
| Оформление | классификации для определенных налогов, | практической |
| платежных документов для | штрафов и пени; - Соответствие основным принципам и | работы, выполненной во |
| перечисления | требованиям процесса заполнения платежных | выполненной во время выполнения |
| налогов и | поручений по перечислению налогов и сборов в | и защиты ВКР |
| сборов в | соответствии с установленными правилами; | |
| бюджет, | - Рациональное распределение времени на все | |
| контроль их | этапы оформления платежных документов для | |

| прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям. | перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | |
|---|---|--|
| ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | - Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов; - Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР |
| прохождение по расчётно- кассовым банковским операциям. | - Грамотное использование принятых требований для проведения контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; - Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов - Рациональное распределение времени на оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет, контроль их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям. | Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР |
| ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все | Оценка практической работы, выполненной во время выполнения и защиты ВКР |

| | этапы отражения нарастающим итогом на счетах | |
|----------------------------------|---|-------------------------------|
| | бухгалтерского учета имущественное и | |
| | финансовое положение организации, определения | |
| | результатов хозяйственной деятельности за | |
| HIC 4.2 | отчетный период. | 0 |
| ПК.4.2. | - Соблюдение нормативных требований к | Оценка |
| Составлять | бухгалтерской и статистической отчетности | практической |
| формы | организации по составу, заполнению форм, | работы, |
| бухгалтерской | срокам представления в соответствии с | выполненной во |
| (финансовой) отчетности в | назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных | время выполнения и защиты ВКР |
| | - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм | и защиты БКГ |
| установленные законодательств | бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные | |
| ом сроки. | законодательством сроки; | |
| ом сроки. | - Грамотное установление идентичности | |
| | показателей бухгалтерских отчетов; | |
| | - Соответствие составленных форм бухгалтерской | |
| | отчетности установленным правилам; | |
| | - Обоснованность выбора способов внесения | |
| | исправлений в бухгалтерскую отчетность - | |
| | Рациональное распределение времени на все | |
| | этапы составления форм бухгалтерской | |
| | отчетности. | |
| ПК. 4.3 | - Соответствие требованиям действующего | Оценка |
| Составлять | законодательства по составлению налоговых | практической |
| (отчеты) и | деклараций по срокам, заполнению форм (по | работы, |
| налоговые | видам налогов); | выполненной во |
| декларации по | - Соблюдение нормативных требований к | время выполнения |
| налогам и | составлению отчетности по страховым взносам | и защиты ВКР |
| сборам в | во внебюджетные фонды; | |
| бюджет, | - Соблюдение технологии заполнения налоговых | |
| учитывая | деклараций; | |
| единый | - Соблюдение технологии заполнения форм | |
| социальный | статистической отчетности; | |
| налог (ЕСН), | - Соблюдение порядка перерегистрации | |
| отчеты по | организации в государственных органах | |
| страховым | - Рациональное распределение времени на | |
| ВЗНОСАМ В | составление налоговых деклараций по налогам и | |
| государственны е внебюджетные | сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической | |
| фонды, а также | во внеоюджетные фонды и форм статистическои отчетности. | |
| фонды, а также статистической | отчетности. | |
| отчетности в | | |
| установленные | | |
| законодательско | | |
| м сроки. | | |
| ПК.4.4. | - Грамотное выполнение счетной проверки | Оценка |
| Проводить | бухгалтерской отчетности, установление | практической |
| контроль и | идентичности показателей бухгалтерской | работы, |
| анализ | отчетности с целью соблюдения порядка | выполненной во |
| информации об | получения аудиторского заключения; | время выполнения |
| активах и | - Демонстрация умений использования | и защиты ВКР |
| финансовом | бухгалтерской отчетности для анализа | |
| положении | финансового состояния организации, ее | |
| | платежеспособности и доходности; | |
| организации, ее | платежееносооности и доходности, | |

| ости и | проведение контроля и анализ информации об | |
|-----------------------|--|------------------|
| доходности. | имуществе и финансовом положении | |
| | организации, ее платежеспособности и | |
| THE A.F. | доходности. | |
| ПК.4.5. | - Владение методикой анализа бухгалтерской | Оценка |
| Принимать | отчетности для целей бизнес-планирования; | практической |
| участие в | - Грамотное формирование прогнозной | работы, |
| составлении | отчетности. | выполненной во |
| бизнес-плана. | | время выполнения |
| HIC A C | | и защиты ВКР |
| ПК.4.6 | - Соблюдение технологии расчета показателей | Оценка |
| Анализировать | финансового состояния организации; | практической |
| финансово- | - Грамотное формирование аналитической | работы, |
| хозяйственную | записки по результатам финансового анализа | выполненной во |
| деятельность, | организации. | время выполнения |
| осуществлять | - Рациональное распределение времени на | и защиты ВКР |
| анализ | проведение анализа финансово-хозяйственной | |
| информации, | деятельности. | |
| полученной в | | |
| ходе проведения | | |
| контрольных | | |
| процедур, | | |
| выявление и | | |
| оценку рисков. | | |
| ПК.4.7. | - Грамотное использование законодательства РФ, | Оценка |
| Проводить | законодательства о противодействии коррупции и | практической |
| мониторинг | коммерческому подкупу, легализации доходов, | работы, |
| устранения | полученных преступным путем, и | выполненной во |
| менеджментом | финансированию терроризма при проведении | время выполнения |
| выявленных | мониторинга выявленных нарушений, | и защиты ВКР |
| нарушений, | недостатков и рисков. | |
| недостатков и | * | |
| рисков. | возможностей экономического субъекта в | |
| | будущем. | |
| | - Демонстрация умений формирования | |
| | информационной базы, отражающей ход | |
| | устранения выявленных контрольными | |
| HILL 5.1 | процедурами недостатков. | |
| ДПК 5.1. | - Демонстрация умения работать с нормативно – | Оценка |
| Работать с | правовыми актами, положениями и инструкциями | практической |
| нормативно- | по ведению кассовых операций; | работы, |
| правовыми | - Обоснованность выбора первичных | выполненной во |
| актами, | бухгалтерских документов как письменное | время выполнения |
| положениями, | доказательство совершения хозяйственной | и защиты ВКР |
| инструкциями, | операции или получение разрешения на ее | |
| другими | проведение | |
| руководящими | | |
| материалами и | | |
| документами по | | |
| ведению | | |
| кассовых | | |
| операций. ДПК 5.2. | Грамотное пророжение неспекти | Onomic |
| | - Грамотное проведение проверки наличия | Оценка |
| Осуществлять | обязательных реквизитов; | практической |
| операции с | - Соответствие процесса проведения | работы, |

| | | Т |
|------------------|---|-------------------|
| денежными | группировки, таксировки и контировки | выполненной во |
| средствами, | первичных бухгалтерских документов | время выполнения |
| ценными | установленным правилам и инструкциям; | и защиты ВКР |
| бумагами, | - Грамотное отражение в учете операций с | |
| бланками | денежными средствами, ценными бумагами, | |
| строгой | бланками строгой отчетности; | |
| отчетности. | - Рациональное распределение времени на | |
| | обработку первичных бухгалтерских документов. | |
| ДПК 5.3. | - Обоснованность выбора кассовых и банковских | Оценка |
| Работать с | документов для учета денежных средств; | практической |
| формами | - Грамотное отражение в учете операций с | работы, |
| кассовых и | денежными средствами; | выполненной во |
| банковских | | время выполнения |
| документов. | | и защиты ВКР |
| ппи 5.4 | - Соответствие ведения кассовых и банковских | Оценка |
| ДПК 5.4. | документов принятым требованиям; | практической |
| Оформлять | - Рациональное распределение времени на | работы, |
| кассовые и | проведение учета денежных средств, оформление | выполненной во |
| банковские | кассовых и банковских документов | время выполнения |
| документы. | • • • | и защиты ВКР |
| ппи се в | -Грамотное ведение кассовой книги; | Оценка |
| ДПК 5.5. Вести | - Демонстрация умения проведения | практической |
| кассовую книгу, | инвентаризации кассы. | работы, |
| составлять | 1 ' | выполненной во |
| кассовую | | время выполнения |
| отчётность. | | и защиты ВКР |
| ДПК 5.6. | -Демонстрация умения работы с ЭВМ; | Оценка |
| Работать с | - Грамотная работа с технической | практической |
| электронно- | документацией; | работы, |
| вычислительны | - Демонстрация умения работать в программе | выполненной во |
| ми машинами, | «1С Бухгалтерия 8» | время выполнения |
| знать правила её | wie by in anti-opini on | и защиты ВКР |
| технической | | in swaqiii 2 ziti |
| документации. | | |
| OK 01. | - Обоснованность выбора технологий и методов | Оценка |
| Выбирать | для решения профессиональной задачи; | практической |
| способы | - Соответствие методов и способов решения | работы, |
| решения задач | профессиональных задач требованиям, правилам; | выполненной во |
| профессиональн | - Эффективное и грамотное использование | время выполнения |
| ой | технологий методов и способов при решении | и защиты ВКР |
| деятельности, | профессиональных задач применительно к | II SWITTIN DIG |
| применительно | различным контекстам; | |
| к различным | - Оптимальное распределение времени на все | |
| контекстам | этапы решения профессиональных задач | |
| OK 02. | - Обоснованность выбора метода поиска, | Оценка |
| Использовать | анализа и оценки информации, необходимой для | практической |
| современные | постановки и решения профессиональных задач, | работы, |
| средства поиска, | и развития собственной профессиональной | выполненной во |
| анализа и | деятельности и деятельности подчиненного | время выполнения |
| интерпретации | персонала; | и защиты ВКР |
| информации и | - Грамотное использование оптимальных, | n andum DKI |
| информационны | эффективных методов поиска, анализа и оценки | |
| е технологии | информации; | |
| для выполнения | - Соответствие результатов использования | |
| задач | информационных технологий в | |
| зада-1 | пиформационных технологии в | <u> </u> |

| | T | 1 |
|---------------------------------------|--|------------------|
| профессиональн | профессиональной деятельности установленным | |
| ой деятельности | требованиям; | |
| | - Оптимальное распределение времени на все | |
| | этапы решения профессиональных задач. | |
| ОК 03. | Обоснованность выбора вида, методов и приемов | Оценка |
| Планировать и | организации собственной | практической |
| реализовывать | деятельности, типовых методов и способов | работы, |
| собственное | выполнения профессиональных задач, оценки их | выполненной во |
| профессиональн | эффективности и качества; | время выполнения |
| ое и личностное | - Соответствие подготовленного плана | и защиты ВКР |
| развитие, | собственной профессиональной деятельности и | , |
| предпринимател | личностного развития, деятельности | |
| ьскую | подчиненного персонала поставленным задачам; | |
| деятельность в | - Совпадение результатов самоанализа и | |
| профессиональн | экспертного анализа разработанного плана | |
| ой сфере, | - Верное определение основных источников | |
| использовать | собственного дохода, путей его повышения, | |
| знания по | источников финансирования собственного дела; | |
| финансовой | - Грамотная и привлекательная презентация идеи | |
| грамотности в | открытия собственного дела, бизнес-идеи в | |
| различных | профессиональной деятельности; | |
| жизненных | - Верное определение и обоснование основных | |
| ситуациях; | достоинств и недостатков коммерческой идеи; | |
| | - Обоснованность выбора метода определения | |
| | конкурентов; | |
| | - Соответствие оформления разработанного | |
| | бизнес- плана установленным требованиям; | |
| | - Соответствие результатов финансовых решений | |
| | на основе анализа (оценки) установленным | |
| | требованиям. | |
| ОК 04. | - Адекватная самооценка и оценка процесса и | Оценка |
| Эффективно | результата собственной учебной и | практической |
| взаимодействов | профессиональной деятельности и подчиненного | работы, |
| ать и работать в | персонала; | выполненной во |
| коллективе и | - Грамотное содержательное взаимодействие со | время выполнения |
| команде; | специалистами, коллегами в коллективе и | и защиты ВКР |
| | команде; | |
| | - Проявление чувства коллективизма; | |
| | - Готовность помочь другим членам команды | |
| | при решении профессиональных задач; | |
| | - Проявление ответственности за работу членов | |
| | команды (подчиненных), за результат | |
| | выполнения заданий. | |
| ОК 05. | - Обоснованность применения правил и норм | Оценка |
| Осуществлять | правописания, устной речи изучаемого | практической |
| устную и | государственного языка; | работы, |
| письменную | - грамотное применение особенностей | выполненной во |
| коммуникацию | социального и культурного контекста в устной и | время выполнения |
| на | письменной речи; | и защиты ВКР |
| государственно | - соответствие оформления документов на | |
| м языке | государственном языке РФ установленным | |
| Российской | правилам оформления документов; | |
| Федерации с | - соответствие публичного выступления на | |
| учетом | государственном языке РФ специфике аудитории | |
| особенностей | и цели общения; | |
| социального и | - рациональное распределение времени на все | |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | <u> </u> | 1 |

| культурного | этапы решения практических заданий | |
|------------------------|--|------------------------|
| контекста; | | |
| ОК 06. | - Демонстрирует сознательный выбор | Оценка |
| Проявлять | ценностных ориентиров, формирует и отстаивает | практической |
| гражданско- | гражданско- патриотическую позицию; | работы, |
| патриотическую | - проявляет толерантное отношение к | выполненной во |
| позицию, | многообразию культурных форм | время выполнения |
| демонстрироват | самоопределения человека, к историческому | и защиты ВКР |
| ь осознанное | наследию, культурным и религиозным | |
| поведение на | традициям народов и социальных групп; | |
| основе | - демонстрирует осознанное поведение в ходе | |
| традиционны х | выполнения профессиональной деятельности на | |
| общечеловеческ | основе традиционных общечеловеческих | |
| их ценностей, в | ценностей; | |
| том числе с | - верно описывает значимость своей профессии; | |
| учетом | грамотно презентовать структуру | |
| гармонизации | профессиональной деятельности по | |
| межнациональн | специальности. | |
| ых и | , | |
| межрелигиозны | | |
| х отношений, | | |
| применять | | |
| стандарты | | |
| антикоррупцион | | |
| ного поведения | | |
| ОК 07. | - Верное объяснение роли классификации | Оценка |
| Содействовать | чрезвычайных ситуаций, их свойств и | практической |
| сохранению | характеристик, | работы, |
| окружающей | характера воздействия вредных и опасных | выполненной во |
| среды, | факторов на человека и природную среду; | время выполнения |
| ресурсосбереже | - верное перечисление основных правил | и защиты ВКР |
| нию, применять | экологической безопасности при ведении | и защиты ыкт |
| знания об | профессиональной деятельности; | |
| изменении | - верное раскрытие сути Российской системы | |
| климата, | предупреждения и действий в чрезвычайных | |
| принципы | ситуациях; | |
| бережливого | - верное перечисление основных действий | |
| производств а, | производственного персонала и населения при | |
| эффективно | авариях, | |
| действовать | катастрофах и стихийных бедствиях, при | |
| в чрезвычайных | изменении климата; | |
| ситуациях | - перечисление основных действий | |
| он гушциих | производственного персонала и населения по | |
| | снижению риска и смягчению последствий | |
| | террористических актов; | |
| | - соответствие плана мероприятия по защите | |
| | производственного персонала и населения в | |
| | чрезвычайных ситуациях установленным | |
| | требованиям, и при необходимости принятие | |
| | участия в проведении спасательных и других | |
| | неотложных работ при ликвидации последствий | |
| | чрезвычайных ситуаций; | |
| ОК 08. | | Onemice |
| Использовать | - Объяснение сути роли физической культуры в | Оценка |
| | развитии человека и подготовке специалиста; | практической |
| средства физической | - пропаганда физической культуры и здорового образа жизни; | работы, выполненной во |
| T THE SERVE LEADING | гоораза жизни, | ррииолисниом во |

| культуры для сохранения | - раскрыть опыт физкультурно- спортивной деятельности для повышения своих | время выполнения и защиты ВКР |
|---|--|-------------------------------|
| | | и защиты ыхт |
| и укрепления здоровья в | | |
| процессе | возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей; | |
| профессиональн | - обоснованность выбора средств физической | |
| ой деятельности | 1 | |
| | | |
| и поддержания необходимого | 1 | |
| , , | • • | |
| уровня физической | здоровья посредством определения артериального давления, пульса, частоты | |
| подготовленнос | артериального давления, пульса, частоты дыхания; | |
| ти. | | |
| 1И. | 1 1 | |
| | совершенствования и оздоровления организма, навыками использования физических | |
| | ± . | |
| | упражнений для укрепления и восстановления | |
| | здоровья, развития и совершенствования | |
| | физических качеств силы, быстроты, гибкости; - грамотное применение средств профилактики | |
| | | |
| | перенапряжения, характерными для данной | |
| OK 09. | специальности. | Ovvovvvo |
| Пользоваться | - Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные | Оценка |
| профессиональн | произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые | практической работы, |
| ой | | • |
| | профессиональные темы на государственном и | |
| документацией | иностранном языках; | время выполнения и защиты ВКР |
| на | - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в | и защиты ыхг |
| государственно | соответствии с особенностями произношения в | |
| м и и и и и и и и и и и и и и и и и и и | · · · | |
| языках | диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и | |
| изыкал | иностранном языках; | |
| | - верное обоснование и объяснение своих | |
| | действий (текущие и планируемые) на | |
| | государственном и иностранном языках; | |
| | - грамотно записывать простые связные | |
| | сообщения на знакомые или интересующие | |
| | профессиональные темы на государственном и | |
| | иностранном языках; | |
| | - грамотное использование принятых требований | |
| | для разработки профессиональной документации | |
| | на государственном и иностранном языке; | |
| | - рациональное распределение времени на все | |
| | этапы выполнения практических заданий. | |
| | Talls solitoring inpactit tookin sugarini. | |

3.5.2.1. Процедура проведения демонстрационного экзамена

По специальностям среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Создание государственной экзаменационной комиссии

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных

профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям $\Phi \Gamma O C$ $C \Pi O$.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе, включая методику оценивания результатов, критерии оценки,

требования к выпускным квалификационным работам определяется и утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании кафедры образовательной организации.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией, и формируются из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты).

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза из состава экспертной группы.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) учредителем образовательной организации по представлению образовательной организации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии по решению образовательной организации и при условии наличия соответствующего сертификата Ворлдскиллс может быть предложен в союз для выполнения функций главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена.

Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется образовательной организацией.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации образовательным программам среднего профессионального образования определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного графика), отводимые на государственную итоговую аттестацию, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работой (дипломного проекта). Образовательная проведение предварительного инструктажа обеспечивает непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена. В ходе проведения экзамена в составе демонстрационного государственной итоговой председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную

комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

IV. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в т.ч. групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, с перечнем основного оборудования (ауд. №305): ноутбук NB Asus N53TA; мультимедийный проектор Benq Digital Progector; экран Projecta SlimScreen; аудиторная доска; столы; стулья; стол преподавателя; стул преподавателя.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в т.ч. групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Мастерская «Учебная бухгалтерия» (ауд. №207), оснащенная оборудованием: проектор NEC Projector NP40G, презентационное оборудование (экран), ноутбук Lenovo, компьютер в комплекте Pentium-4, стол компьютерный, кресло операторское, передвижная магнитномаркерная доска, парта, стул, стол преподавателя, стул преподавателя.

Перечень программного обеспечения

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project Expert), «1С Бухгалтерия».

Перечень информационных справочных систем

- СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс».

Помещение для самостоятельной работы студентов, оснащенное оборудованием (ауд. 402): компьютер в комплекте Пентиум-4, стеллаж 2-сторонний металлический, шкаф двустворчатый, стол, стул.

Программное обеспечение:

- 1. Лицензионный договор на передачу прав № 2022.28956 от 09.03.2022 г. с АО «СофтЛайнТрейд» на ПО Microsoft с 11.02.2022 г.
- 2. Лицензионный договор на использование ПО ОС «Альт Образование» № Л09/В09-2023 от «17» апреля 2023 г. по «16» апреля 2026 г.
- 3. Лицензионный договор на использование ПО ОС «Альт Рабочая станция» № Л09/В09-2023 от «17» апреля 2023 г. по «16» апреля 2026 г.
- 4. Лицензионный договор на передачу прав на ПО Dr. Web Desktop Security Suite № 2023.102874 с 01.08.2023 г. по 01.08. 2024г.
- 5. Договор № КН001764 об оказании услуг связи (Интернет) от 01 декабря 2023 г. с АО «Компания ТрансТелеКом» «Макрорегион Дальний Восток», действует с «01» января 2024 по «31» декабря 2024.
- 6. Действующая публичная оферта на свободно распространяемое ПО «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия».

Список рекомендуемой литературы:

а) основная литература

1. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471с.

Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://urait.ru/bcode/466782

2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И.М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 319c.

Текст: электронный//ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: http://urait.ru/467050.

3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева; под редакцией И.М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 423с.

Текст: электронный//ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: http://urait.ru/450941

3. Кайль А.Н. Комментарий к Федеральному закону от 22 мая 2003 г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Кайль А.Н., Комаркова И.И. - Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 76с.

Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30505.html

4. Калинина Г.В. Учет денежных средств [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Калинина Г.В., Лучкова И.В., Бакулина Г.Н. - Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.-148с.

Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71594.html.

5. Масло Р.В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Масло Р.В. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 225с.

ЭБС «IPRbooks»

Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79763.html

6. Шадрина Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г.В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431с.

Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: http://urait.ru/bcode/452784

7. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Шинкарева О.В., Золотова Е.Н.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018.— 105 с.

Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73749. html.— ЭБС «IPRbooks»

б) нормативные акты:

- 1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
- 2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
- 3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
- 4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
- 5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
- 6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
- 7. Трудовой кодекс Российской Федерации от $30.12.2001~\mathrm{N}$ 197-ФЗ (действующая редакция);
- 8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
- 9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний»;

- 10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- 12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция)«О несостоятельности (банкротстве);
- 13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- 14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
- 15. Федеральный закон от 27.07.2006 N $152-\Phi3$ (действующая редакция) «О персональных данных»;
- 16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- 17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
- 18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
- 19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
- 20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
- 21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- 22. Федеральный закон от $06.12.2011 \text{ N } 402-\Phi 3$ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
- 23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
- 24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
- 25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
- 26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
- 27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
- 28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
- 29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально- производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
- 30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
- 31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. Приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
- 32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные

- обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
- 33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
- 34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
- 35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
- 36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
- 37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
- 38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
- 39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
- 40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научноисследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
- 41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
- 42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
- 43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
- 44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
- 45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
- 46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
- 47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
- 48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
- 49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- 50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
- 51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| № | Наименование Интернет-ресурса | Автор, разработчики | Ссылка (URL) на Интернет-ресурс |
|-----|---|------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Справочно-правовая система «Консультант Плюс» | «Консультант Плюс» | http://www.consultant.ru |
| 2. | Справочно-правовая система "ГАРАНТ" | "ГАРАНТ" | http://www.garant.ru |
| 3. | Информационно-правовой консорциум "Кодекс" | "Кодекс" | http://www.kodeks.ru |
| 4. | Министерство финансов РФ | Минфин РФ | http://www.minfin.ru |
| 5. | Федеральная налоговая служба России | ФНС России | http://www.nalog.ru |
| 6. | Журнал «Налоговый вестник» | ИД «Налоговый вестник» | http://www.nalvest.ru |
| 7. | Журнал «Главбух» | ООО «Актион группа Главбух» | https://www.glavbukh.ru |
| 8. | Журнал "Российский налоговый курьер" | ООО «Актион бухгалтерия» | http://www.rnk.ru |
| 9. | Сайт для информационной поддержки бухгалтеров, аудиторов | ИА «Клерк. Ру» | https://www.klerk.ru |
| 10. | Институт профессиональных бухгалтеров России | ИПБР | http://www.ipbr.ru |
| 11. | Информационно-деловой журнал о теории и практике финансового и управленческого учета, международных и национальных стандартах | Компания «1С- Рарус» | http://www.gaap.ru |
| 12. | Сайт для информационной поддержки бухгалтеров, аудиторов | ПКАТ "Авдеев и Ко" | http://www.audit-it.ru |

- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:
- 1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: www.elibrary.ru
 - 2. Национальная электронная библиотека Режим доступа: https://rusneb.ru/
 - 3. Электронная библиотека диссертаций Режим доступа: https://dvs.rsl.ru/
- 4. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru
- 5. Университетская информационная система «РОССИЯ (УИС РОССИЯ)» Режим доступа: https://uisrussia.msu.ru
- 6. Электронно-библиотечная система IPRbooks Режим доступа: www.iprbookshop.ru

- 7. Электронно-библиотечная система «Лань» Режим доступа: http://www.e.lanbook.com
- 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт» Режим доступа: https://biblio-online.ru
- 9. Национальная электронная библиотека Режим доступа: https://rusneb.ru

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»

Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

ЗАДАНИЕ на дипломную работу

Студенту группы _____

| 1. Te | группа ма дипломной работы: | ФИО | |
|-----------------|--|--------------------|------------|
| 2. Cpc 3. Oc | ок сдачи студентом законченной работы: « новные требования и исходные данные к р | «» аботе: | 202r. |
| 4. Пеј | речень подлежащих разработке вопросов: | | |
| | | | |
| | | | |
| 5. | КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН | | |
| № п/п | Наименование этапов | Срок выполнения | Примечания |
| 1. | Подбор литературы, ее изучение и обработка | до «_ »_ 20 _г. | |
| 2. | Составление плана ДР и согласование его с руководителем | до «_ »_ 20 _г. | |
| 3. | Представление на проверку первой главы | до «»_ 20г. | |
| 4. | Сбор, систематизация и анализ практических материалов | до «_ »_ 20 _г. | |
| 5. | Представление на проверку второй главы | до «_ »_ 20 _г. | |

| 6. | Представление завершенной ДР | до | | | |
|----|------------------------------|------------|---------------|-----|--|
| | | « _ | » <u>_</u> 20 | _Γ. | |
| 7. | Представление ДР на | до | | | |
| | предварительную экспертизу | « _ | » <u>_</u> 20 | _Γ. | |
| | готовности (предзащита) | | | | |
| 8. | Представление ДР на кафедру | до | | | |
| | | « _ | » <u>_</u> 20 | _Γ. | |

| Дата выдачи задания: «»_ | | | 202 г. | |
|----------------------------------|-----|----|---------|---|
| Руководитель: | | / | | |
| (указать ученую степень, звание) | ФИО | | подпись | |
| Задание принял к исполнению: | | | | |
| ФИО студента : | | /_ | | |
| | | | подпись | · |

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»

Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

ОТЗЫВ на дипломную работу

| студент(ка) |
|--|
| на тему: |
| СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА |
| Руководитель должен изложить в отзыве: |
| 1. Актуальность темы, практическую ценность ДР; |
| 2. Особенности выбранных материалов и полученных результатов (новизна используем методов, методологий, оригинальность поставленных задач, урове исследовательской части); |
| 3.Соответствие ДР заданию и современным требованиям; |
| 4. Достоинства и недостатки ДР; |
| 5. Владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфе его профессиональной деятельности, современными методами исследования; 6. Умение анализировать состояние и динамику объектов исследования использованием методов и средств анализа и прогноза; |
| 7. Оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности самостоятельности принятия решений при решении задач ДР; 8. Соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической част ДР; |
| умение студента работать с литературными источниками, справочниками способность ясно и четко излагать материал; |
| 9. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы н ДР |
| Руководитель выставляет общую оценку выполненной ВКР (отлично, хорошо, удовлетворитель неудовлетворительно) и принимает решение о возможности присвоения выпускнику квалификации Руководитель: |
| (указать ученую степень, звание) ФИО подпись |

« » 202 г.

Приложение 3

(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»

Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

| .01. Экономика и бухгалтерский учет |
|--|
| Выполнил (а): студентка (ка) курса группы |
| (Ф.И.О.) Руководитель:_ |
| (должность, уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) |

ОГЛАВЛЕНИЕ

| ВВЕДЕНИЕ |
|--|
| Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА |
| ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ6 |
| 1.1.Значение, задачи и нормативное регулирование бухгалтерского учета |
| финансовых результатов6 |
| 1.2. Порядок признания доходов и расходов в бухгалтерском учете17 |
| 1.3.Методологические основы учета финансовых результатов |
| Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ФИНАНСОВЫХ |
| РЕЗУЛЬТАТОВ |
| 2.1.Экономическая характеристика предприятия35 |
| 2.2.Синтетический и аналитический учет финансовых результатов50 |
| 2.3. Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета финансовых |
| результатов и повышению рентабельности63 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ67 |
| БИБЛИОГРАФИЯ71 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ |

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

| Учебный год | Внесенные изменения | Преподаватель (ФИО) | Протокол заседания выпускающей кафедры (дата, номер) ФИО зав. кафедрой, подпись |
|----------------|---------------------|------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |