

3022

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано

Начальник финансово-экономического
отдела Управления сельского хозяйства
и продовольствия Нурлатского
муниципального района РТ
Н.А.Куклова
«8» «06» 2022 г.



Утверждаю

Директор ГАПОУ «НАТ»

А.А.Граф

2022 г.



Принято

на заседании педагогического совета
Протокол № 13 от «27» 06 2022 г.

**ПРОЕКТ ПРОГРАММЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
обучающихся, завершающих освоение
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям) в 2024-2025 учебном году

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Продолжительность:

- подготовка к государственно итоговой аттестации – 4 недели*
- государственная итоговая аттестация – 2 недели*

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нурлатский аграрный техникум»

Разработчики:

Таймуллина Т.Н. – заместитель директора по теоретическому обучению ГАПОУ «НАТ»;

Григорьева Г.Д. - заместитель директора по учебной работе ГАПОУ «НАТ»;

Терентьева А.А. – заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ «НАТ»;

Абрамова С.А. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГАПОУ «НАТ»;

Еремеева И.А. – преподаватель ГАПОУ «НАТ»

Ханяфиева Н.С.- преподаватель ГАПОУ «НАТ»

СОДЕРЖАНИЕ

№		Стр
1	Общие положения	4
2	Тематика выпускной квалификационной работы	6
3	Защита выпускной квалификационной работы	7
4	Оценка выпускной квалификационной работы, присвоение квалификации	8
5	Оформление результатов государственной итоговой аттестации	9
6	Комплект оценочной документации № 1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»	9
7	Инфраструктурный лист для КОД № 1.1	23

Программа государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Общие положения

1.1. Цели государственной итоговой аттестации.

- 1.1.1. Определение соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- 1.1.2. Определение сформированности у выпускника профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам деятельности:
 - *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:*
 - ПК.1.1. Обработать 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.
 - *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.
 - *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.

– 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.

1.1.3. Определение сформированности у выпускника общих компетенций (ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 20104 г., 28 августа 2020 г.), Приказом Министерства Просвещения РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями на 18.11.2020 г.), федеральным государственным образовательным стандартом среднего

профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), уставом профессиональной образовательной организации, рабочим учебным планом по программе подготовке специалистов среднего звена.

1.2. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

1.3. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

1.4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации:

с 20 апреля по 17 мая 2025 - преддипломная практика

с 18 мая по 14 июня 2025 г. — подготовка выпускной квалификационной работы,

с 15 июня по 28 июня 2025 г. — защита дипломной работы и демонстрационный экзамен (по графику ЦПДЭ).

2. Тематика выпускной квалификационной работы

2.1. Выпускная квалификационная работа (далее — ВКР) способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.2. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования тема ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.3. Тема ВКР, выполняемой в виде демонстрационного экзамена, соответствует профессиональным модулям ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Оценочные материалы демонстрационного экзамена, с описанием условий их выполнения и критериев оценки, разработанные союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», код 1.1, представлены в Приложении к Программе.

2.4. Ответственным за проведение демонстрационного экзамена на базе профессиональной образовательной организации (Центр проведения демонстрационного экзамена) формируется рабочий комплект оценочной документации, который содержит:

1) перечень знаний, умений и навыков из Спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет»; оценочной ведомости; количества экспертов, участвующих в оценке выполнения задания; списка оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии).

2) инструкцию по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена по стандартам «Ворлдскиллс Россия»;

3) задание для демонстрационного экзамена по стандартам «Ворлдскиллс Россия»;

4) инфраструктурный лист;

5) план проведения демонстрационного экзамена по стандартам «Ворлдскиллс Россия» с

указанием времени и продолжительности работы участников и экспертов;

б) план застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по стандартам «Ворлдскиллс Россия».

- 2.5. Темы ВКР, выполняемых в виде дипломной работы, определяются преподавателями предметно-цикловой комиссии, ответственной за реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе право предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки и практического применения.
- 2.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами темы выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена и дипломной работы, назначение руководителей и консультантов осуществляются распорядительным актом профессиональной образовательной организации.
- 2.7. Руководитель ВКР разрабатывает задание на дипломную работу с определением требований к структуре, содержанию пояснительной записки и графической части.
- 2.8. Дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий и организаций, преподавателями образовательных организаций по профилю дипломной работы. Рецензенты назначаются приказом руководителя образовательного учреждения. Рецензия включает: заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы; оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы; оценку выпускной квалификационной работы.
Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.
- 2.9. Руководитель ВКР составляет отзыв на дипломную работу по установленной в профессиональной образовательной организации форме, включая оценку деятельности обучающегося при подготовке дипломной работы, оценку выполненной дипломной работы.

3. Защита выпускной квалификационной работы

- 3.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией, в состав которой входят не менее 5 членов (включая председателя и заместителя председателя) из числа: педагогических работников профессиональной образовательной организации, экспертов союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», представителей предприятий отрасли.
- 3.2. Защита выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам «Ворлдскиллс Россия» (Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1, в ред. приказа от 31.05.2019 № 31.05.2019-5).
- 3.3. Для проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» формируется экспертная группа, в которую входят: сертифицированные эксперты Ворлдскиллс; эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия», и имеющие свидетельства о праве проведения сетевого или регионального чемпионата; эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия», и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена. Члены государственной экзаменационной комиссии, являющиеся экспертами демонстрационного экзамена, осуществляют свою деятельность в рамках полномочий экспертной группы.
- 3.4. Организация деятельности экспертной группы осуществляется Главным экспертом. На

время проведения экзамена назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции «Бухгалтерский учет».

- 3.5. Члены государственной экзаменационной комиссии, не являющиеся экспертами демонстрационного экзамена, находятся на площадке в качестве наблюдателей, не участвуют в работе экспертной группы. Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.
 - 3.6. Подписанный Главным экспертом и членами экспертной группы и заверенный председателем государственной экзаменационной комиссии итоговый протокол демонстрационного экзамена передается государственной экзаменационной комиссии.
 - 3.7. Защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы осуществляется на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Процедура защиты включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. На защиту отводится до 45 минут.
- 3.2. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

4. Оценка выпускной квалификационной работы, присвоение квалификации

- 4.1. Государственная экзаменационная комиссия на основании результатов демонстрационного экзамена принимает решение об оценке демонстрационного экзамена в соответствии с Методическими рекомендациями о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена (Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019

№ Р-42):

Максимальный балл	Результативность демонстрационного экзамена (соотношение оценки по пятибалльной шкале и процента выполнения заданий)			
	«2»	«3»	«4»	«5»
56,00	0–19,99 %	20–39,99 %	40–69,99 %	70–100, 00 %

Для перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценки, используется следующая шкала перевода:

- ≤ 11,19 баллов — оценка «2» (неудовлетворительно),
- 11,20–22,39 баллов — оценка «3» (удовлетворительно),
- 22,40–39,19 баллов — оценка «4» (хорошо),
- ≥ 39,20 баллов — оценка «5» (отлично).

- 4.2. При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы учитываются: доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 4.3. Решение о присвоении квалификации Бухгалтер по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) принимается государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты ВКР в виде демонстрационного экзамена и дипломной работы.
- 4.4. Решения государственная экзаменационная комиссия принимает на закрытом заседании

простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.\

5. Оформление результатов государственной итоговой аттестации

- 5.1. На основании решения государственной экзаменационной комиссии оформляется протокол государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве профессиональной образовательной организации.
- 5.2. Результаты государственной итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.
- 5.3. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.
- 5.2. Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.
- 5.3. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, могут пройти государственную итоговую аттестацию повторно, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Комплект оценочной документации № 1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»	12
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет».....	15
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет».....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ	18

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции

№R41 «Бухгалтерский учет» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 8 часов.

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

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

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	Организация работы	5,0
	Специалист должен знать и понимать: <ul style="list-style-type: none">• документацию и правила по охране труда и технике безопасности;• нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;• важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;• значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;• современные технологии автоматизированной обработки информации;• порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;	
	Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• выполнять требования по охране труда и технике безопасности;	

	<ul style="list-style-type: none"> • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции. 	
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	23,0
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки и континировки первичных бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять (оформлять) первичные учетные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • владеть приемами проверки первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • составлять график документооборота; • организовывать документооборот; • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; • калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности. 	
3	Организация процесса ведения бухгалтерского учета	5,0
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; • отражать в бухгалтерском учете выявленные 	
	<p>расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> • интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • организовывать и проводить процесс сверки внутрихозяйственных операций и расчетов; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. 	
4	Составление финансовой отчетности и ее анализ	23,0

	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • Международные стандарты финансовой отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • определять источники информации для 	
	<p>проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения. 	

2. Форма участия:
Индивидуальная

3. Обобщенная оценочная ведомость

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 2).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56,0.

Таблица 2.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская	Объективная	Общая
1	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	1, 2, 3	10,00	21,50	31,50
№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская	Объективная	Общая
2	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	1, 3, 4	8,00	16,50	24,50
Итого =				18,0	38,0	56,0

4. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

4.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» - 3 чел. Дополнительное количество экспертов: главный эксперт, технический эксперт.

4.2. Минимальное количество рабочих мест составляет 1.

4.3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 3:

Таблица 3

Количество постов-рабочих мест	1-5	6-10	11-15
Количество участников			

От 1 до 5	3		
От 6 до 10		3	
От 11 до 15			6

5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)

- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);
- внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

Таблица соответствия

знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» по КОД № 1.1 профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

Уровень аттестации (промежуточная/ ГИА)	Код и наименование ФГОС СПО	Основные виды деятельности ФГОС СПО (ПМ)	Профессиональные компетенции (ПК) ФГОС СПО	Наименование профессионального стандарта (ПС)	Наименование и уровень квалификаций ПС	WSSS/модули/критерии оценки по КОД (по решению разработчика)
Комплект оценочной документации №1.1, продолжительность 6 час., максимально возможный балл – 56 б.						
ГИА	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать 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	Бухгалтер, Приказ от 21 февраля 2019 г. N 103н	Бухгалтер категории II Бухгалтер категории I уровень квалификации 5	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

			бухгалтерского учета.			
ГИА	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПМ.02 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;	Бухгалтер, Приказ от 21 февраля 2019 г. N 103н	Бухгалтер категории II Бухгалтер категории I, уровень квалификации 5	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных
ГИА	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Бухгалтер, Приказ от 21 февраля 2019 г. N 103н	Главный бухгалтер Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета, уровень квалификации 6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ



**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации №
1.1 по компетенции №R41
«Бухгалтерский учет»**

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия
2. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
3. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 8 ч.

1. ФОРМА УЧАСТИЯ

Индивидуальная

2. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Время на выполнения модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейская (если это применимо)	Объективная	Общая
1	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	4 часа	1, 2, 3	10,00	21,50	31,50
2	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	4 часа	1, 3, 4	8,00	16,50	24,50
Итого =					18,0	38,0	56,0

Модули с описанием работ

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота. Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Сформировать и произвести проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда

Произвести учет активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; Определить финансовый результат деятельности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Исходные данные содержат:

- Описание организации, ее структуры;
- Данные входящих документов;
- Необходимая дополнительная информация для выполнения задания.

Модуль 2: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику необходимо самостоятельно составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год.

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому необходимо провести анализ показателей финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- Сформированную финансовую отчетность организации;
- Отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности. Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

3. НЕОБХОДИМЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»

	Примерное время	Мероприятие
	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности

Подготовительный день	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
День 1	08:00 – 08:30	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена
	08:30 – 09:00	Брифинг экспертов
	*09:00 – 13:00	Выполнение участниками модуля 1
	13.00	Эксперты забирают выполненное задание по модулю 1
	13:00 – 14:00	Обед
	*14:00 – 18:00	Выполнение участниками модуля 2. Проверка экспертами работ участников по модулю 1.
	18:00 – 19:00	Проверка экспертами работ участников по модулю 2, заполнение форм и оценочных ведомостей
	19:00 – 20:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

* Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане.

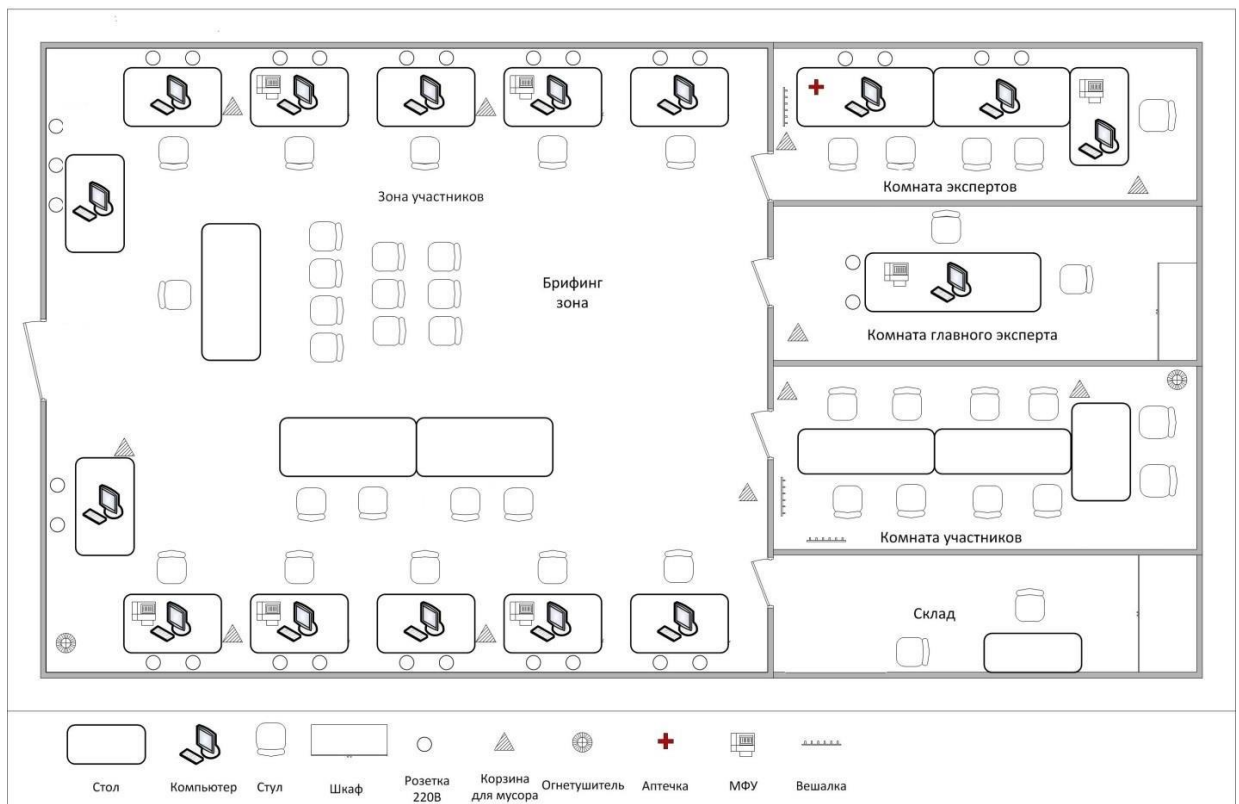
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет»

Компетенция: Бухгалтерский учет Номер

компетенции: R41

Общая площадь площадки: _____ м²

План застройки площадки:



ПРИЛОЖЕНИЕ

Инфраструктурный лист для КОД № 1.1

Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия	
НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	<u>Бухгалтерский учет</u>
Количество участников, на которое рассчитан Инфраструктурный лист	<u>10</u>
Количество рабочих мест для участников	<u>10</u>

РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА УЧАСТНИКОВ

Оборудование, инструменты и мебель (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО \ 1-У КОМАНДУ)					Оборудование, инструменты и мебель (НА 10 РАБОЧИХ МЕСТ \ 10 КОМАНД)	
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Компьютер	ОС - Microsoft Windows 7 или более новая версия, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/	шт	1	10	
2	Монитор	Монитор LCD 19" или больше	шт	1	10	
3	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	1	10	
4	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	1	10	
5	Настольная лампа	Настольная лампа с креплением к столу, допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1	10	
6	Лоток для бумаги	на формат А-4, на усмотрение организатора	шт	1	10	
7	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт	1 (на 2 участника)	5	
8	Калькулятор	12-разрядный настольный	шт	1	10	
9	Флеш-носитель	8Gb USB 2.0	шт	1	10	
10	ПО "1С:Предприятие 8.3"	Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия". Не учебная.	лицензия	1	10	
11	ПО Справочно-правовая система	Консультант + или Гарант, актуальная версия	лицензия	1	10	
13	ПО Microsoft Office	Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010	лицензия	1	10	
14	ПО Adobe Reader	Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC	лицензия	1	10	
15	ПО для архивации	ПО для архивации WinRAR или 7-Zip	лицензия	1	10	
16	Источник бесперебойного питания	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1	10	

17	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4	шт.	1 (на 2 участника)	5	
Расходные материалы \ канцелярия (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО \ 1-У КОМАНДУ)					Расходные материалы \ канцелярия (НА 10 РАБОЧИХ МЕСТ \ 10 КОМАНД)	
№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Ручка шариковая синяя	Ручка шариковая синяя	шт	1	10	
2	Ручка шариковая красная	Ручка шариковая красная	шт	1	10	
3	Карандаш простой	Карандаш простой	шт	1	10	
4	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	10	100	
5	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластик	шт	3	30	
6	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка	1 (на 2 участников)	5	
7	Линейка	пластик/дерево не менее 25 см	шт	1	10	
8	Ластик	Ластик	шт	1	10	
9	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	упак.	1	10	
10	Антистеплер	Антистеплер	шт	1	10	
11	Дырокол	Дырокол с линейкой	шт	1	10	
Средства индивидуальной защиты (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО \ 1-У КОМАНДУ)					Средства индивидуальной защиты (НА 10 РАБОЧИХ МЕСТ \ 10 КОМАНД)	
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	-	-	-	-	-	
Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению экзаменационных площадок команд						
№	Требование (описание)					
1	Электричество на 1 рабочее место \ 1 команду - 220 Вольт (2 кВт)					
2	Общее освещение					
ОБЩАЯ РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА УЧАСТНИКОВ						
Оборудование, инструменты и мебель (НА 10 КОМАНД)						
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Компьютер с монитором	Компьютер с монитором (только для отражения обратного отсчета времени, размещение в прямой видимости для каждого участника), допустима замена на экран, на усмотрение организатора	шт.	-	1	
2	Компьютер с монитором (с подключением к Интернету)	Компьютер с монитором (с подключением к Интернету, только для доступа в Интернет)	шт.	-	1	
3	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	4	
Расходные материалы \ канцелярия (НА 10 КОМАНД)						

1	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	шт	-	1	
2	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка	-	2	
3	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	-	1	
4	Антистеплер	Антистеплер	шт	-	1	
5	Точилка	Точилка	шт	-	2	
6	Ножницы	Ножницы канцелярские	шт	-	2	
7	Скрепки канцелярские	Скрепки канцелярские металл/пластик	упаковка	-	2	
8	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	-	20	
9	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт.	-	1	
10	Стикеры	Стикеры 76*76	пачка	-	3	

Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению общей рабочей площадки участников

№	Требование (описание)	
1	-	

БРИФИНГ-ЗОНА

Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	-	3	
2	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	-	15	

Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	не требуются	-	-	-	-	-

Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению брифинг-зоны

№	Требование (описание)	
1	Площадь зоны не менее 9 м.кв (3*3 метра)	

КОМНАТА ЭКСПЕРТОВ

НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (ПЛОЩАДКА)

НА ВСЕХ ЭКСПЕРТОВ

Оборудование, инструменты и мебель

№ п/п	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Лоток для бумаги	на формат А-4, пластик	шт	1	3	
2	Калькулятор	12-разрядный настольный	шт	1	3	

Расходные материалы

№ п/п	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Ручка шариковая синяя	Ручка шариковая синяя	шт	2	6	
2	Ручка шариковая красная	Ручка шариковая красная	шт	1	3	
3	Карандаш простой	Карандаш простой	шт	1	3	
4	Ластик	Ластик	шт	1	3	
5	Линейка	пластик/дерево не менее 25 см	шт	1	3	

Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ ЭКСПЕРТОВ)

№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Вешалка для одежды	вешалка напольная, плечики	шт	-	1	
2	Компьютер (или ноутбук) с подключением к Интернету	ОС - Microsoft Windows 7 или более новая версия, совместимая с системными требованиями 1С:	шт	-	3	
3	Монитор	Монитор LCD 19" или больше (или моноблок)	шт	-	3	
4	Источник бесперебойного питания	допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	-	3	
5	ПО "1С:Предприятие 8"	Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия". Не учебная.	лицензия	-	3	
6	ПО Справочно-правовая система	Консультант +, Гарант. актуальная версия.	лицензия	-	3	
7	ПО Microsoft Office	Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010	лицензия	-	3	
8	ПО Adobe Reader	Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC	лицензия	-	3	
9	ПО для архивации	ПО для архивации WinRAR или аналог	лицензия	-	3	
10	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4	шт	-	1	
11	Лоток для бумаг	на формат А-4 на усмотрение организатора	шт	-	3	
12	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	1	
13	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	-	3	
14	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт.	-	5	
15	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	-	20	
16	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт.	-	2	

Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ ЭКСПЕРТОВ)

№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка 500 листов	-	2	
2	Степлер со скобами	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	-	2	
3	Скрепки канцелярские	Скрепки канцелярские металл/пластик	упак	-	1	
6	Ножницы	Ножницы	шт	-	2	

№	Требование (описание)				
1	Площадь комнаты не менее 16 м.кв (4*4 метра)				
2	Электричество: 2 розетки по 220 Вольт (по 2 кВт на каждую)				
3	Подключение ноутбуков к проводному интернету				Не Wi-Fi!

КОМНАТА ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА

Оборудование, инструменты и мебель						
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Компьютер с подключением к Интернету	По характеристикам - не хуже компьютера участника	шт	1	1	
2	Монитор	Монитор LCD 19" или больше (или моноблок)	шт	1	1	
3	МФУ А4	на формат А-4	шт	1	1	
4	Лоток для бумаг	на формат А-4 пластик	шт	1	1	
5	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	1	1	
6	Настольная лампа	Настольная лампа с креплением к столу, допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	1	1	
7	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	1	1	
8	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	2	2	
9	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт.	1	1	
Расходные материалы \ канцелярия						
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники	пачка 500 листов	2	2	
2	Ручка шариковая	Ручка шариковая синяя	шт	2	2	
3	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	шт	1	1	
4	Антистеплер	Антистеплер	шт	1	1	
5	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	шт	10	10	
Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты главного эксперта						
№	Требование (описание)					
1	Площадь комнаты не менее 6 м.кв (3*2 метра)					
2	Электричество: 2 розетки на 220 Вольт (2 кВт)					
3	Подключение компьютера к проводному интернету					He Wi-Fi
КОМНАТА УЧАСТНИКОВ						
Оборудование, инструменты и мебель (на всех участниках)						
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	шт	-	5	
2	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	-	10	
3	Вешалка для одежды	вешалка напольная	шт	-	2	
4	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	шт	-	1	
5	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л	шт	-	2	
6	Пилот-удлинитель	Минимум на 5 розеток длиной от 3 метров	шт	-	2	

Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ)						
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	не требуются	-	-	-	-	-
Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты участников						
№	Требование (описание)					
1	Площадь комнаты не менее 20 м.кв (5*4 метра)					-
СКЛАД						
Оборудование, инструменты и мебель (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)						
№	Наименование	Технические характеристики инструмента	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	короб архивный	картон/пластик не менее 325x235x180	шт	-	5	для хранения документов, выполненных по заданиям
2	шкаф для документов	Стеллаж/шкаф для документов	шт	-	1	Стеллаж может располагаться в комнате главного эксперта
3	Рабочий стол	(ШхГхВ) не менее 1200x600x750	шт	-	1	
4	Рабочий стул	стул офисный, без подлокотников	шт	-	2	
5	картридж	для МФУ (запасной), допустимо отсутствие, на усмотрение организатора	шт	-	2	
Расходные материалы \ канцелярия (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)						
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во	Кол-во	
1	не требуются	-	-	-	-	-
Дополнительные требования \ комментарии к обеспечению комнаты участников						
№	Требование (описание)					
1	Площадь комнаты не менее 4 м.кв (2*2 метра)					
2	Электричество: 1 розетка на 220 Вольт (2 кВт)					

Протокол прочтено, меровано и скреплено печатью
г. Москва, 15.05.2014 г.
М.б. [подпись] Д.К.Т.О.В.
«[подпись]» [подпись] «[подпись]»
А.А.Г.раф

