



УТВЕРЖДЕНО

Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО
от 25.09.2024 № 01-09-725

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование квалификации (наименование направленности)	Бухгалтер, специалист по налогообложению
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69.
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.01-2-2025

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

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

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

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

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

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в

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

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

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

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

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

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

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ¹
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

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

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обработать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
Умение: проводить учет материально-производственных запасов		
	Умение: проводить учет затрат на	

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

		производство и калькулирование себестоимости
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
		Умение: проводить учет труда и заработной платы
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		Умение: проводить учет кредитов и займов

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ³	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	■	■	■
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	■	■	■
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	■	■	■
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	■	■	■
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	■	■	■
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств	■	■	■
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций	■	■	■
Умение: проводить учет материально-производственных запасов		■	■	■	

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	■	■	■
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов	■	■	■
		Умение: проводить учет труда и заработной платы	■	■	■
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	■	■	■
		Умение: проводить учет кредитов и займов	■	■	■
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников		■	■
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности		■	■
	ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Умение: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		■	■
ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Умение: применять нормативную и профессиональную документацию		■	■	

	иностранном языках				
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		■	■
	ПК: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		■	■
		Практический опыт: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		■	■
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды		■	■
		Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		■	■
		Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		■	■
Составление и использование	ПК: Составлять формы	Умение: закрывать			■

бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки			
		Практический опыт: составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации			■
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современные информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			■
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК: Проводить налоговое планирование деятельности организации	Умение: рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов			■
		Умение: составлять схемы оптимизации налогообложения организации			■
		Практический опыт: осуществление налогового учета и налогового планирования в организации			■
	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями,					■

работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к Тому 1 оценочных материалов.

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

Таблица № 5

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

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

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁴	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
ИТОГО			26,00

⁴ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

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

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации	2,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	2,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
ИТОГО			50,00

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

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

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации	2,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	2,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	18,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
5.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Проведение налогового планирования деятельности организации	8,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
ИТОГО			80,00

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

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁷	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирование инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации	2,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	2,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00

⁷ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	18,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
5.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Проведение налогового планирования деятельности организации	8,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁸			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁸ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

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

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

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

Таблица № 10

1. Зоны площадки									
Наименование зоны площадки						Код зоны площадки			
Рабочее место участника						А			
Общая площадка						Б			
Рабочее место экспертов						В			
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования									
1	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ведения бухгалтерского и	26.20.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А

		налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук/моноблок							
2	Монитор	Монитор ЖК 21" или больше	26.20.17	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
3	Клавиатура	USB или беспроводная	26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
4	Мышь	USB или беспроводная	26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
5	Лоток для бумаги	на формат А-4, вертикальный	22.29.25	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
6	Подставка для канцелярских принадлежностей	Органайзер/подставка для канцелярских принадлежностей	22.29.25	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
7	Калькулятор	12-разрядный настольный. при необходимости	28.23.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
8	Флеш-носитель	Не менее 16Gb USB 3.0 возможна замена на внешний жесткий диск	26.20.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
9	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
10	Офисный стул	стул офисный	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
11	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия (базовая)". Не Демо. Чистая,	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	компл	А

		полная функциональность. Или аналог.							
12	Информационная система	Информационная система для бухгалтера, актуальная версия 1С ИТС или аналог	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	компл	А
13	Справочно-правовая система	Консультант+ или Гарант, актуальная версия или аналог	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	компл	А
14	ПО для офисной работы	Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt.	58.29.29	На 1 раб. место	1	1	1	компл	А
15	ПО для открытия файлов .pdf	Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.	58.29.29	На 1 раб. место	1	1	1	компл	А
16	ПО для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR	58.29.29	На 1 раб. место	1	1	1	компл	А
Перечень инструментов									
1	Степлер с набором скоб	На усмотрение ОО	25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
2	Антистеплер	Антистеплер без фиксатора	25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
3	Дырокол	Дырокол с линейкой	25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
4	Линейка	Не менее 25 см	22.29.25	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
5	Ластик	Ластик каучуковый	22.29.25	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
Перечень расходных материалов									
1	Ручка	Цвет чернил синий	32.99.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А

2	Ручка	Цвет чернил красный	32.99.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А	
3	Карандаш	Карандаш простой чернографитный заточенный	32.99.15	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А	
4	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	22.29.25	На 1 участника	4	4	4	шт	А	
5	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластиковая	22.29.25	На 1 участника	1	1	1	шт	А	
6	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л	17.12.14	На 1 участника	50	80	100	лист	А	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. Мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования										
1	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4, черно-белая печать. Возможна замена на принтер	26.20.16	На кол-во раб. Мест	10	5	5	5	шт	Б
2	Корзина для мусора	Корзина для мусора, 10 л	22.22.13	На кол-во раб. Мест	10	5	5	5	шт	Б
Перечень инструментов										
1	Точилка	Точилка для	25.71.13	На всю	-	1	1	1	шт	Б

		карандашей без контейнера		площадку						
2	Ножницы канцелярские	Ножницы канцелярские	25.71.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б
Перечень расходных материалов										
1.	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л.	17.12.14	На всю площадку	-	1	1	1	пач	Б
2	Скрепки канцелярские	Скрепки канцелярские	25.99.23	На всю площадку	-	2	2	2	упак	Б
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Аптечка	Для оказания первой помощи. Оснащение не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. № 261н Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт	А

		х образовательную деятельность								
2	Огнетушитель	Огнетушитель переносной. Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт	А
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки		
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ				
Перечень оборудования										
1	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными	26.20.13			1	1	1	шт	В

		требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок						
2	Монитор	Монитор ЖК 21" или больше	26.20.17	1	1	1	шт	В
3	Клавиатура	USB или беспроводная	26.20.16	1	1	1	шт	В
4	Мышь	USB или беспроводная	26.20.16	1	1	1	шт	В
5	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Формат А-4, черно-белая печать	26.20.16	1	1	1	шт	В
6	Лоток для бумаги	Формат А-4, вертикальный	22.29.25	1	1	1	шт	В
7	Калькулятор	12-разрядный настольный при необходимости	28.23.12	1	1	1	шт	В
8	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	31.01.12	1	1	1	шт	В
9	Офисный стул	стул офисный	31.01.11	1	1	1	шт	В
10	Корзина для мусора	Корзина для мусора, 10 л	22.22.13	1	1	1	шт	В
11	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия (базовая)". Не Демо. Чистая,	62.01.29	1	1	1	компл	В

		полная функциональность или аналог						
12	Информационная система	Информационная система для бухгалтера, актуальная версия 1С.ИТС или аналог	62.01.29	1	1	1	компл	В
13	Справочно-правовая система	Консультант + или Гарант, актуальная версия, или аналог	62.01.29	1	1	1	компл	В
14	ПО для офисной работы	Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt	58.29.29	1	1	1	компл	В
15	ПО для открытия файлов .pdf	Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.	58.29.29	1	1	1	компл	В
16	ПО для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR	58.29.29	1	1	1	компл	В
17	ПО для сканирования	Любое программное обеспечение, способное сканировать файлы в pdf.	58.29.29	1	1	1	компл	В
Перечень инструментов								
1	Степлер с набором скоб	На усмотрение ОО	25.99.22	1	1	1	шт	В
2	Антистеплер	Антистеплер без фиксатора	25.99.22	1	1	1	шт	В
3	Линейка	не менее 25 см	22.29.25	1	1	1	шт	В
4	Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25 мм	25.99.23	1	1	1	шт	В
5	Короб архивный	картон, не менее 325x235x180	17.23.13	1	1	1	шт	В
Перечень расходных материалов								
1	Бумага А4	Бумага А4 для	17.12.14	2	2	2	пач	В

		оргтехники, белая, пачка 500 л.								
2	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	22.29.25	10	10	10	шт	В		
3	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластиковая	22.29.25	2	2	2	шт	В		
4	Карандаш	Карандаш простой чернографитный заточенный	32.99.15	1	1	1	шт	В		
5	Ластик	Ластик каучуковый	22.29.25	1	1	1	шт	В		
6	Стикеры	Стикеры 76*76	22.29.25	1	1	1	шт	В		
7	Ручка	Цвет чернил синий	32.99.12	1	1	1	шт	В		
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Влажные салфетки	Влажные салфетки антибактериальные	17.22.11	1	1	1	упак	В		
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования										
1	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового	26.20.13	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В

		учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок								
2	Монитор	Монитор ЖК 21" или больше	26.20.17	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
3	Клавиатура	USB или беспроводная	26.20.16	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
4	Мышь	USB или беспроводная	26.20.16	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
5	Калькулятор	12-разрядный настольный. при необходимости	28.23.12	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
6	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	31.01.12	На всех экспертов	-	2	2	2	шт	В
7	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников	31.01.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
8	Корзина для мусора	Корзина для мусора, 10 л	22.22.13	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
9	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа "1С:Предприятие 8.3", актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия	62.01.29	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В

		(базовая)". Не Демо. Чистая, полная функциональность. Или аналог.								
10	Информационная система	Информационная система для бухгалтера, актуальная версия 1С.ИТС или аналог	62.01.29	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
11	Справочно-правовая система	Консультант + или Гарант, актуальная версия, или аналог	62.01.29	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
12	ПО для офисной работы	Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt.	58.29.29	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
13	ПО для открытия файлов .pdf	Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.	58.29.29	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
14	ПО для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR.	58.29.29	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
Перечень инструментов										
1	Линейка	не менее 25 см	22.29.25	На всех	-	1	1	1	шт	В

				экспертов						
2	Ластик	Ластик каучуковый	22.29.25	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
Перечень расходных материалов										
1	Ручка	Цвет чернил синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
2	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л.	17.12.14	На всех экспертов	-	1	1	1	пачка	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
б. Дополнительные технические характеристики и описания площадки										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики								
1	Подключение оборудования коммуникационной сети Интернет	Технические характеристики на усмотрение ОО								
2	Освещение	На рабочих столах - 300 - 500 люкс								
3	Электричество	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)								

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

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

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3
16	16	3
17	17	3
18	18	3
19	19	3
20	20	3
21	21	3
22	22	3
23	23	3

24	24	3
25	25	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы

Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник и эксперт обязаны: включить и проверить работу персонального компьютера и оргтехники; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомиться с рабочей зоной площадки.

Требования по технике безопасности и охране труда во время работы

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

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

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

Участнику запрещается во время работы:

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

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров.

Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях

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

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

Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы

После окончания работ технический эксперт обязан выключить персональный компьютер и оргтехнику.

Организационные требования:

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

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 30 мин.
Модуль № 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	0 ч. 40 мин.
Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	0 ч. 20 мин.
Модуль № 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	0 ч. 30 мин
Модуль № 5: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	0 ч. 30 мин.

Текст образца задания:

Модуль № 1:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов, расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении А.

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

Если какие-то исходные данные в задании не определены и их ввод необходим с точки зрения учетной работы, допускается ввод произвольных значений. Если для регистрации факта хозяйственной жизни не указана его сумма, то она должна быть получена расчетным путем.

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотносальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

Необходимые приложения: регистрационные данные, первичные и сводные учетные документы, приведенные в Приложении А.

Модуль № 2:

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

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- отразить результаты инвентаризации имущества;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении Б.

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

Если какие-то исходные данные в задании не определены и их ввод необходим с точки зрения учетной работы, допускается ввод произвольных значений. Если для регистрации факта хозяйственной жизни не указана его сумма, то она должна быть получена расчетным путем

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

- документы по начислению и удержанию из заработной платы;
- регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 94, 90, 91).

Необходимые приложения: регистрационные данные, первичные и сводные учетные документы, приведенные в Приложении Б.

Модуль № 3:

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- определить суммы налогов, страховых взносов в бюджет для выплаты в бюджет;
- оформить уведомление об исчисленных суммах налогов, страховых взносов;
- оформить оплату начисленных налогов и сборов, страховых взносов в бюджет.

Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении В.

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

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

- уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;
- учетные регистры за период, указанный в задании, по счетам 68, 69.

Необходимые приложения: платежные реквизиты для уплаты налогов и взносов на социальное страхование и обеспечение, указанные в Приложении В.

Модуль № 4:

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя офисные программы:

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

Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%.

Отчетность организации формируется на основе предложенных данных без использования результатов предшествующих модулей. Данные для выполнения задания модуля представлены в Приложении Г.

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

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

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

Необходимые приложения: регистрационные данные, оборотно-сальдовая ведомость, приведенные в Приложении Г.

Модуль № 5:

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Участнику необходимо, применяя офисные программы:

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

– предложить схему оптимизации налогообложения организации;

– сформировать отчет по произведенным расчетам.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Д.

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

Если какие-то исходные данные в задании не определены и их ввод необходим с точки зрения учетной работы, допускается ввод произвольных значений.

Участник распечатывает и/или сохраняет в электронном виде:

- расчет налоговой нагрузки;
- отчет по расчету налоговой нагрузки и рекомендациям по системе налогообложения.

Необходимые приложения: регистрационные данные, оборотно-сальдовая ведомость, приведенные в Приложении Д.

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

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

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

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

Таблица № 1.1

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

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

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

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

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

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

Таблица № 1.4

Наименование модуля задания	Продолжительность выполнения модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: <Название модуля>		
Задание модуля: <i>Текст задания</i>		ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД

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

Таблица № 1.5

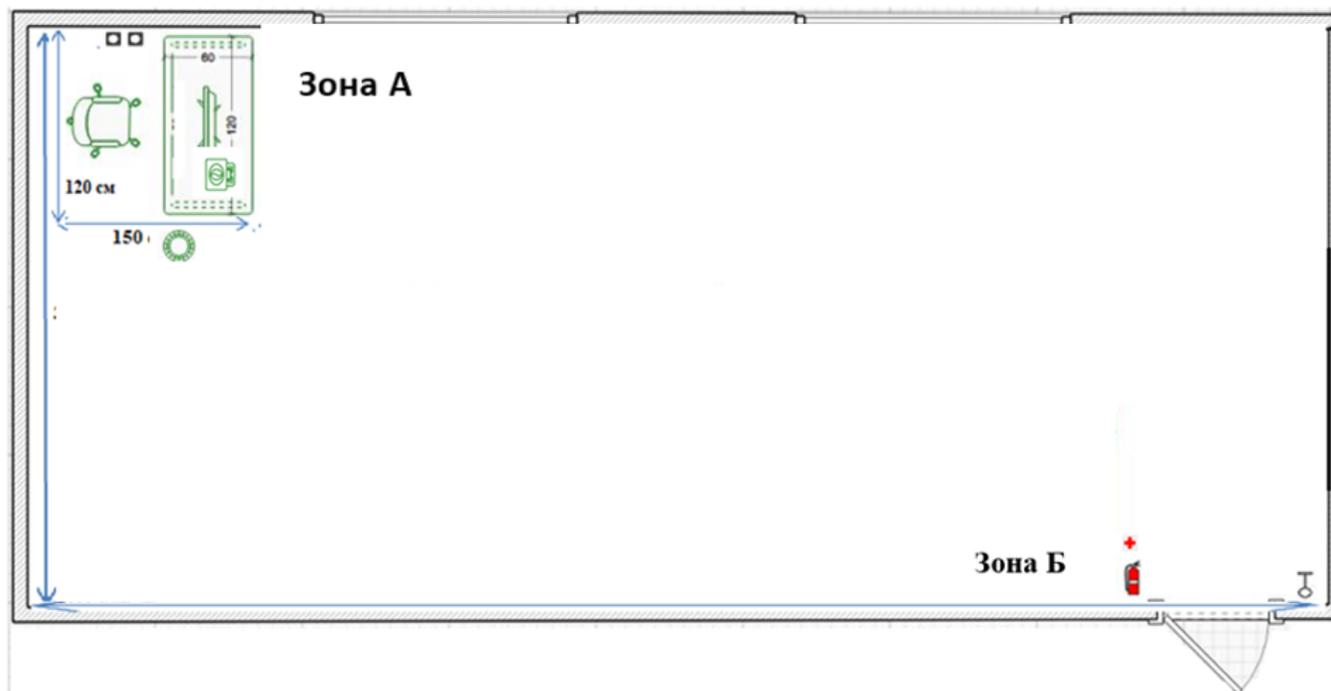
Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл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

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

Таблица № 1.6

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

Примерный план застройки площадки для ГИА в форме ДЭ ПУ



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



МФУ

корзина для мусора



выключатель

розетка

огнетушитель

аптечка