

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Ярославский торгово-экономический колледж**

Рассмотрена
на заседании педагогического
совета
Протокол
№ 2 от 15.11.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Ярославского
торгово-экономического колледжа
Н.В. Костерина



16» декабря 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на 2024-2025 учебный год**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых колледжем, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, государственными экзаменационными комиссиями проводится государственная итоговая аттестация.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании

Устава ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа,

Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа;

Положения о дипломной работе выпускников ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа)

требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 17.12.2020)

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211)

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 27.05.2022 № 68606)

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)

Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена" (с изменениями и дополнениями)

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и

качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет требованиям федерального государственного образовательного стандарта по программам подготовки специалистов среднего звена и запросам работодателей.

1.3. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение данной образовательной программы в колледже.

1.4. К итоговым аттестационным испытаниям допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

1.5. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Вид государственной итоговой аттестации

2.1.1. Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы дипломных работ определяются Колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

2.1.2. Общая информация для демонстрационного экзамена по специальности «Бухгалтерский учет» размещена на официальном сайте (<https://bom.firpo.ru/Public/343>).

2.1.3. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.1.4. Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов для подготовки к демонстрационному экзамену, осуществляется распорядительным актом Колледжа.

2.2. Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с рабочим учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 6 недель (с 18.05.2024 по 29.06.2024 г.).

Для проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» выделяется три дня.

2.3. Сроки проведения аттестационного испытания

Сроки проведения аттестационного испытания с 04.06.2025 г. по 20.06.2025 г. - очное отделение, согласно графику проведения ГИА, расписание которых составляется за месяц до официальной защиты. Дата предзащиты устанавливается преподавателем - руководителем дипломных работ.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности «Бухгалтерский учет»

выделяется два дня, сроки утверждаются Департаментом образования ЯО.

3. Выбор темы дипломных работ

3.1 Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями цикловой комиссией экономических дисциплин совместно со специалистами профильных предприятий или организаций, и рассматриваются соответствующей цикловой комиссией.

Темы дипломной работы должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, должна быть актуальной и иметь научно - практическую направленность. Количество предложенных тем не должно быть меньше числа студентов выпускаемой группы, утвержденного заместителем директора по учебной работе. (Приложение 1).

Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы. Выбор темы осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

Студент не позднее, чем за месяц до выхода на преддипломную практику обязан выбрать тему дипломной работы.

В течение недели с момента выбора темы учебной частью колледжа формируется приказ о закреплении тем и руководителей дипломных работ.

3.2. Общая тематика демонстрационного экзамена по специальности «Бухгалтерский учет» утверждена регламентирующими документами ФГБОУ ДПО «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» и не подлежит изменению, размещается на официальном сайте <https://bom.firpo.ru/Public> и сайте ГПОУ ЯО ЯТЭК – раздел демонстрационный экзамен.

4. Руководство подготовкой и защитой дипломной работы

4.1. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
 - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
 - оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы; контроль хода выполнения дипломной работы;
 - подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено два часа в неделю.

Студент в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя дипломной работы обязан обратиться к руководителю для получения задания на дипломную работу.

Руководитель в течение 1 недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение дипломной работы.

Задания на дипломную работу даются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению дипломной работы.

Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления студентом итогового варианта дипломной работы (в переплете сшитыми сопроводительными документами) подписывает ее вместе с заданием и своим письменным заключением. В заключении должны быть отражены рекомендации к допуску / не допуску к защите дипломной работы в ГЭК.

4.2. Основными функциями руководителя/ консультанта демонстрационного экзамена являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения моделей;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

К каждому руководителю/ консультанту может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено два часа в неделю.

Задания для выполнения демонстрационного экзамена студенту выдаются в день сдачи данного экзамена, информация является секретной.

Основные положения, описание соревновательных дней размещены на официальном сайте ГПОУ ЯО ЯТЭК – раздел Демонстрационный экзамен.

4.3. Рецензирование дипломных работ

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с заключением руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

5. Защита дипломных работ

5.1. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение заключения и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- степень самостоятельности изложения проблемы;
- глубина и всесторонность исследования темы;
- использование актуальной нормативной документации в области бухгалтерского, налогового, статистического учета, аудита;
- использование материалов бухгалтерской практики, прессы, и других источников;
- логичность изложения материала;
- грамотность, ясность и доступность изложения студентом своих мыслей, соблюдение правил оформления дипломной работы;
- содержание и форма защиты;
- мнение руководителя и рецензента;
- оформление дипломной работы.

Результаты защиты дипломных работ определяется оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»,

которые заносятся в протоколы заседания ГЭК и объявляются в день защиты дипломной работы.

5.2. Демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет» проводится в два дня по оценочным материалам, утвержденными ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Председателем ГЭК и членами ГЭК на Демонстрационном экзамене должны быть независимые эксперты получившие, свидетельство эксперта на право проведения Демонстрационного экзамена.

При проведении демонстрационного экзамена ГЭК выполняет следующие функции: соблюдает правила, оценивает задания; фиксируют баллы в ведомостях оценок и в системе ЦПО.

5.3. Результатом демонстрационного экзамена является количество баллов, переводимое затем в оценку.

6. Проведение демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет»

6.1. Демонстрационный экзамен по компетенции «Бухгалтерский учет» включает в себя выполнение заданий в программе 1С:Бухгалтерия 8.3. Информация по заданиям размещена на сайте ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» - ссылка <https://bom.firpo.ru/Public/2445>

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. 45 мин.
Модуль № 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	0 ч. 15 мин.
Модуль № 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.

Модуль № 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации **Вид аттестации/уровень ДЭ:** ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;

– сгруппировать оформленные и проверенные документы; – занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

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

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

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде) – первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения; – учетные

регистры за период, указанный в задании (оборотную-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 20, 60, 62).

Приложение А задание к модулю 1 <https://bom.firpo.ru/Public/2445>

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) Задание модуля 2: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – произвести расчеты с персоналом по оплате труда; – определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ; – отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей; – отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

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

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

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы; – документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров); – учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).

Приложение Б задание к модулю 2 <https://bom.firpo.ru/Public/2445>

Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами **Вид аттестации/уровень ДЭ:** ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Задание модуля 3: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2025 г.); – оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц; – оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством; Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

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

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов; – документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов; – учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

Приложение В к модулю 3

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

ИНН получателя	7727406020
КПП получателя	770801001
Наименование банка получателя средств	ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ/УФК по Тульской области, г. Тула
БИК банка получателя средств (БИК ТОФК) '	017003983
№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета)	40102810445370000059
Получатель	Казначейство России (ФНС России)

01	Основные средства	20 815 406,00		6 717 478,00	884 500,00		
02	Амортизация основных средств		7 584 630,03	92 804,00	2 996 158,27		
08	Вложения во внеоборотные активы			6 717 478,00	6 717 478,00		
10	Материалы	2 559 688,67		32 165 040,75	24 751 185,98		
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			10 072 888,88	10 072 888,88		
20	Основное производство			45 233 584,98	44 533 464,08		
26	Общехозяйственные расходы			3 955 557,73	3 955 557,73		
43	Готовая продукция	80 152,31		54 499 464,23	54 533 464,98		
50	Касса	134 824,43		1 083 899,98	1 148 888,00		
51	Расчетный счет	10 064 012,65		101 039 485,69	89 123 275,43		
55	Специальные счета в банках	1 800 000,00		7 887 197,11	1 000 000,00		
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	1 501 311,60		136 988 743,56	141 708 853,22		
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		582 257,77	84 611 973,14	90 656 827,75		
60.02	Расчеты по авансам выданным	2 083 569,37		52 376 770,42	51 052 025,47		
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	5 552 696,34		107 680 887,08	112 016 754,31		
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками	5 552 696,34		81 867 530,28	81 635 856,05		
62.02	Расчеты по авансам полученным			25 813 356,80	30 380 898,26		
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам			300 000,00	300 000,00		
66.03	Краткосрочные займы			300 000,00	300 000,00		
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам		203 856,99	1 553 522,80	6 547 409,28		
67.01	Долгосрочные кредиты		203 856,99	1 000 710,04	5 994 596,52		
67.02	Проценты по долгосрочным кредитам			552 812,76	552 812,76		
68	Расчеты по налогам и сборам		362 116,72	16 104 716,88	15 963 391,82		
68.01	НДФЛ при исполнении обязанностей налогового агента	119 985,28		1 369 471,00	1 352 412,00		
68.04	Налог на прибыль		479 189,00	5 000 000,00	?		
68.07	Транспортный налог		2 913,00	4 864,00	4 376,00		
68.08	Налог на имущество			16 570,13			
68.90	Единый налоговый счет			9 713 811,75	9 713 811,75		
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	143 344,75		3 313 183,92	3 507 702,19		
69.01	Расчеты по социальному страхованию	87 343,94			87 343,94		
69.02	Расчеты по пенсионному обеспечению	35 821,19			35 821,19		
69.03	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	17 253,35			17 253,35		
69.09	Страховые взносы по единому тарифу			3 270 738,66	3 323 813,20		
69.11	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2 926,27		42 445,26	43 470,51		
70	Расчеты с персоналом по оплате труда			10 611 315,75	10 611 315,75		
71	Расчеты с подотчетными лицами		187 584,54	3 312 627,54	3 056 568,44		
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям			20 000,00	20 000,00		
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		28 719,03	18 390 488,08	14 720 340,32		
76.02	Расчеты по претензиям			135 660,00	135 660,00		
76.06	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками			4 982 978,00	4 982 978,00		
76.09	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами		28 719,03	10 420 418,00	6 650 270,24		
76.1	Прочие расчеты с физическими лицами			613 797,32	613 797,32		
76.16	Расчеты с самозанятыми по реестрам выплат			2 237 634,76	2 337 634,76		
80	Уставный капитал		100 000,00				
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		34 184 529,44		?		
90	Продажи			163 571 223,86	163 571 223,86		

90 01	Выручка			81 785 611,93	81 785 611,93		
90 02	Себестоимость продаж			54 533 464,98	54 533 464,98		
90 03	Налог на добавленную стоимость			7 435 055,60	7 435 055,60		
90 08	Управленческие расходы			3 955 557,73	3 955 557,73		
90 09	Прибыль / убыток от продаж			15 861 533,62	15 861 533,62		
91	Прочие доходы и расходы			21 492 073,40	21 492 073,40		
91 01	Прочие доходы			10 746 036,70	10 746 036,70		
91 02	Прочие расходы			2 143 609,97	2 143 609,97		
	<i>в том числе проценты уплаченные</i>	552 812,76	552 812,76				
91 09	Сальдо прочих доходов и расходов			8 602 426,73	8 602 426,73		
99	Прибыли и убытки			?	?		
Итого		42 651 436,75	42 651 436,7!	777 267 622,57	777 267 622,57		
001	Арендованные основные средства			456 000,00			
002	Товарно-материальные ценности принятые на ответственное хранение			158 345,11			

7. Принятие решений ГЭК

7.1. Критерии оценки дипломной работы

Оценка "ОТЛИЧНО" выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
 - работа актуальна, выполнена самостоятельно;
 - обстоятельно проработана нормативная база, регламентирующая соответствующие процессы; с учетом последних изменений в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
 - материал изложен логично;
 - теоретические положения органично сопряжены с практикой;
 - даны представляющие практический интерес рекомендации, вытекающие из анализа проблемы (ситуации);
 - в работе широко используются материалы бухгалтерского, налогового, статистического учета и отчетности, отобранные автором;
 - в работе проведен количественный и качественный анализ проблемы, который иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
 - широко представлена библиография по теме работы;
 - приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка "ХОРОШО":

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты при использовании актуальной нормативной документации;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены качественные и количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломной работы;
- составлена библиография по теме работы.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы нормативные документы,

научная литература, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":

- тема работы не соответствует специальности;

- содержание работы не соответствует теме;

- работа содержит существенные теоретические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии, после успешной защиты студентом дипломной работы.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

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

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ ПУ	Инвариантная часть	80 из 00

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. 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 (далее - апелляция).

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

8.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

8.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

8.9. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

8.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.11. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

8.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

8.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

Программа рассмотрена на заседании ПЦК экономических дисциплин

протокол № _____ от «__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. Директора по УР

И.А. Балабанова

«15» 11 2024 г

**Темы ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

1. Совершенствование организации процесса учета и контроля денежных средств
2. Документальное оформление, учет и анализ основных средств на примере коммерческой организации
3. Документальное оформление, учет и анализ основных средств на примере бюджетного учреждения
4. Учет капитальных вложений и источников их финансирования
5. Бухгалтерский учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг в коммерческой организации
6. Организация и бухгалтерский учет готовой продукции в организации
7. Организация и бухгалтерский учет работ, услуг в организации
8. Учет и анализ товаров в торговой организации
9. Учет производства, реализации и анализ продукции в организациях общественного питания;
10. Учет производства и реализации продукции в производственных организациях;
11. Бухгалтерский учет и анализ текущих обязательств и расчетов
12. Документальное оформление, учет и анализ расчетов с покупателями
13. Документальное оформление, учет и анализ расчетов с поставщиками
14. Документальное оформление и учет расчетов с персоналом организации
15. Учет лизинговых операций организации
16. Организация и проведение инвентаризации имущества и обязательств
17. Бухгалтерский учет и анализ прибыли на примере коммерческой организации
18. Учет и оценка выполнения обязательств по налогам и сборам
19. Учет и налогообложение доходов физических лиц на предприятиях
20. Учет налога на имущество коммерческих организаций
21. Особенности налогообложения организаций, относящихся к сфере малого (среднего) бизнеса
22. Учетная политика предприятия для целей бухгалтерского учета и налогообложения
23. Проведение расчетов с бюджетом и оформление отчетности по налогам и сборам
24. Проведение расчетов и оформление отчетности по страховым взносам на примере коммерческой организации
25. Проведение расчетов и оформление отчетности по страховым взносам на примере бюджетного учреждения

26. Порядок составления и предоставления отчетности по НДФЛ на предприятии
27. Начисление и составление отчетности по взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
28. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования внеоборотных активов организации
29. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования оборотных активов организации
30. Повышение эффективности использования денежных потоков коммерческой организации
31. Учет собственного капитала организации, оценка эффективности его использования
32. Повышение эффективности использования собственного и заемного капитала организации
33. Учет имущества и источников его формирования, оценка структуры имущества на примере коммерческой организации
34. Учет имущества и источников его формирования, оценка структуры имущества на примере бюджетного учреждения
35. Учет и анализ состава и структуры доходов и расходов коммерческой организации
36. Учет и анализ состава и структуры доходов и расходов бюджетного учреждения
37. Учет кредитов и займов, оценка кредитоспособности коммерческой организации
38. Учет и анализ доходов коммерческой организации, выявление возможностей их роста
39. Анализ способов увеличения прибыли от продаж и прочих доходов и расходов организации
40. Анализ себестоимости продаж и выявление резервов ее снижения в коммерческой организации
41. Анализ финансовой устойчивости коммерческой организации по данным бухгалтерской отчетности
42. Оценка вероятности банкротства коммерческой организации по данным бухгалтерской отчетности
43. Проведение оценки структуры имущества по данным бухгалтерского баланса коммерческого предприятия
44. Проведение оценки структуры имущества по данным бухгалтерского баланса бюджетного учреждения
45. Отчет о финансовых результатах коммерческого предприятия и проведение анализа динамики прибыли по его данным
46. Бухгалтерский баланс коммерческого предприятия и проведение оценки ликвидности, платежеспособности по его данным
47. Порядок ведения кадрового учета и анализ кадров на коммерческом предприятии
48. Порядок ведения кадрового учета и анализ кадров в бюджетном

учреждении

49. Факторный анализ показателей рентабельности коммерческой организации

50. Порядок формирования и анализ показателей отчета об изменениях капитала коммерческой организации

51. Порядок составления и сдачи налоговой отчетности на примере коммерческой организации

52. Порядок составления и сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере коммерческой организации

53. Порядок составления и сдачи налоговой отчетности на примере бюджетного учреждения

54. Порядок составления и сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности на примере бюджетного учреждения

55. Оценка состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля в коммерческой организации

56. Бухгалтерский учет и внутренний контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками бюджетного учреждения

57. Бухгалтерский учет и внутренний контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками коммерческой организации

58. Рейтинговая оценка финансового состояния коммерческой организации

59. Анализ деловой активности коммерческого предприятия

60. Учет и контроль денежных средств на примере бюджетного учреждения

61. Порядок составления и сдачи бухгалтерской отчетности на примере бюджетного учреждения

62. Учет расчетов по оплате труда на примере бюджетного учреждения

63. Учет и контроль кредиторской задолженности на примере бюджетного учреждения

64. Учет и организация внебюджетной деятельности на примере бюджетного учреждения

65. Бухгалтерский и налоговый учет на примере сельскохозяйственного предприятия

Результаты защиты дипломной работы по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили ОУ						
2	Допущены к защите						
3	Принято в защите						
4	Защищено						
5	Получили оценки:						
	- отлично						
	- хорошо						
	- удовлетворительно						
	- неудовлетворительно						
6	Средний балл						

Председатель ПЦК

Общие результаты подготовки выпускников по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

№ п/ п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили ОУ						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
4	Количество выданных академических справок						

Председатель ГЭК