

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО
«Санкт-Петербургский
университет технологий
управления и экономики»
О.Г. Смешко
2023 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ
основное общее образование

Формы обучения
очная/заочная

Согласование с работодателем:

Наименование организации	Должность	Подпись	ФИО
ООО «БРУКЛИН ЛОФТ»	Генеральный директор		Кукушкина Елена Владимировна

Санкт-Петербург
2023

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа Государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа Протокол от 28.06.2023 № 8

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 3 ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 4 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**
 - 4.1. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
 - 4.1.1. ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
 - 4.1.2. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
 - 4.1.3. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
 - 4.1.4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
 - 4.1.5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
 - 4.1.6. НОРМОКОНТРОЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
 - 4.1.7. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
 - 4.1.8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**
 - 4.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
 - 4.2.1. ПРИМЕНЕНИЕ ЕДИНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ И ЗАДАНИЙ**
 - 4.2.2. ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
 - 4.2.3. МЕТОДИКА ПЕРЕВОДА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ОЦЕНКУ**
- 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**
- 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**
 - ПРИЛОЖЕНИЕ А**
 - ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

1. Общие положения

Настоящая программа государственной итоговой аттестации выпускников ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», завершающих обучение по образовательной программе среднего профессионального образования (далее ОП СПО) - программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработана в соответствии с:

федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 №311);

положением о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

положением об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

распоряжение Министерства Просвещения от 01.04.2019 № Р-42 о методических рекомендациях о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена;

оценочными материалами демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

комплектom оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет».

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее университет).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников очной/заочной форм обучения, завершающих освоение ОП СПО.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) областью профессиональной деятельности выпускников являются: учет активов и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Присваиваемая квалификация: бухгалтер

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир».

Требования к результатам освоения образовательной программы:

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции, соответствующие основным видам деятельности:

общие компетенции (далее-ОК):

Код	Содержание компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции (далее-ПК), соответствующие основным видам деятельности:

Вид деятельности	Код	Содержание компетенции
------------------	-----	------------------------

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
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.
Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»	ПК 5.1	Работать с законодательными и нормативными актами, регулирующими наличное и безналичное денежное обращение в Российской Федерации, а также с локальными документами организации.
	ПК 5.2	Оформлять первичные кассовые документы по движению наличных денежных средств как в рублях, так и в валюте, составлять учетные регистры по счетам, формировать отчетность кассира главной кассы.
	ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
	ПК 5.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, а также по учету денежных средств, находящихся на расчетных и валютных счетах в кредитных организациях.
	ПК 5.5	Принимать участие в инвентаризации денежных средств и денежных документов, находящихся в кассе организации, производить документальное и бухгалтерское оформление результатов инвентаризации.
	ПК 5.6	Осуществлять документальное оформление сдачи и получения наличных денежных средств в банке.
	ПК 5.7	Определять подлинность банкнот и монеты Банка России, как визуально, так и с помощью технических средств.
	ПК 5.8	Применять контрольно-кассовую технику (ККТ) при осуществлении кассовых операций с соблюдением правил техники безопасности, осуществлять документальное оформление работы на ККТ.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме:

- защита дипломной работы;
- демонстрационный экзамен.

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает порядок и процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», завершающих освоение, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, включая виды/формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и

воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, особенности применения электронного обучения, дистанционных технологий, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности и призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную оценку готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

Порядок выполнения, требования к структуре дипломной работы определены в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, включающие требования к оформлению дипломной работы, организацию выполнения и защиты дипломной работы.

Проведение демонстрационного экзамена обеспечивает возможность оценки результатов освоения образовательной программы в условиях, моделирующих реальную производственную ситуацию. Демонстрационный экзамен проводится с целью выявления соответствия результатов освоения образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4. Государственная итоговая аттестация

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО. К проведению государственной итоговой аттестации по ОП СПО привлекаются представители работодателей или их объединений.

Государственная итоговая аттестация по ОП СПО проводится в форме демонстрационного экзамена (ДЭ) и защиты дипломной работы (ДР).

В соответствии с ФГОС СПО объем времени на государственную итоговую аттестацию по очной и заочной формам обучения составляет 6 недель.

4.1. Порядок подготовки и защиты дипломной работы

4.1.1. Выбор темы дипломной работы

Выбор темы дипломной работы, а также составление индивидуального задания по подготовке дипломной работы - один из ответственных этапов выполнения дипломной работы.

Тематика дипломных работ определяется Университетом, обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий.

Примерный перечень тем дипломных работ приводится в Приложении А.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы 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.

При разработке тем ДР следует исходить из следующих положений, тема должна:

- соответствовать профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- представлять практический интерес для предприятий и организаций;
- быть актуальной и соответствовать современному уровню развития экономики;
- согласовываться с возможностью нахождения реальной информации и материалов, на основе которых будет разрабатываться ДР;
- быть сформулированной кратко и ясно, без излишних подробностей.

Выбор темы ДР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) и оформляется личным заявлением обучающегося на имя директора колледжа. Для подготовки ДР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом ректора университета.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося, которые оформляются на типовом бланке.

Индивидуальные задания на ДР рассматриваются на предметной цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе.

Индивидуальное задание на ДР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Выполнение ДР должно базироваться на конкретных материалах предприятий и организаций, которые собираются во время производственной практики (преддипломной). В соответствии с выбранной темой ДР определяется работа обучающегося в течение производственной практики (преддипломной). Указанная работа обобщается в отчете по производственной практики (преддипломной), которая, таким образом, является первым рабочим материалом для ДР.

4.1.2. Руководство при подготовке дипломной работой

При подготовке дипломной работы каждому обучающемуся назначается руководитель ДР.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет заведующий отделением.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- определение тем дипломных работ и представление их на одобрение председателю ПЦК;
- составление индивидуальных заданий на дипломную работу;
- оказание помощи обучающимся в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучить и собрать во время производственной практики (преддипломной);
- разработка, совместно с обучающимися индивидуального графика выполнения ДР, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период производственной практики (преддипломной), выполнения отдельных составных частей ДР и представление их на проверку руководителю и (или) консультанту, нормоконтролеру;
- проведение консультации по вопросам подбора литературы и нормативных документов, необходимых при выполнении ДР;
- обоснования принятых выводов и решений ДР;
- регулярная проверка календарного графика выполнения обучающимися ДР;
- оказание помощи в качественном оформлении необходимой для представления к

защите документации и тезисов доклада;

-подготовка письменного отзыва на ДР;

-организация и проведение предварительной защиты.

По окончании выполнения обучающимся ДР, руководитель пишет отзыв на ДР и ставит оценку "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

4.1.3. Подготовка дипломной работы

Сроки выполнения ДР приведены в таблице:

№	Наименование этапа	Сроки
1.	Выбор тем ДР обучающимися	2 месяца до производственной (преддипломной) практики
2.	Прием заявлений обучающихся о закреплении тем ДР	1,5 месяца до производственной (преддипломной) практики
3.	Приказ об утверждении тем ДР и руководителей	1 месяц до производственной (преддипломной) практики
4.	Выдача индивидуальных заданий на выполнение ДР и утверждение графика выполнения и защиты ДР	2 недели до производственной (преддипломной) практики
5.	Прохождение обучающимся производственной практики (преддипломной)	В соответствии с календарным учебным графиком
6.	Защита отчета по производственной практике (преддипломной)	в течение 3-5 календарных дней после ее окончания
7.	Подготовка ДР	В соответствии с календарным учебным графиком и графиком выполнения и защиты ДР
8.	Представление предварительного варианта ДР обучающимся руководителю ДР	В соответствии с графиком выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
9.	Нормоконтроль ДР, включая доработку замечаний	2 недели до первой защиты ДР
10.	Отзыв руководителя ДР	За 12 дней до первой защиты
11.	Рецензирование	За 12 дней до первой защиты
12.	Передача готовых ДР заведующим отделений	За 10 дней до первой защиты ДР
13.	Предварительная защита ДР	За 10 дней до первой защиты ДР
14.	Приказ о допуске ДР к защите	За одну неделю до первой защиты ДР
15.	Защита ДР	В соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации

4.1.4. Требования к содержанию дипломной работы

Структура дипломной работы:

- титульный лист
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- список используемых источников
- приложения (по необходимости).

Оформление дипломной работы:

- объем ДР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений);
- Текст ДР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Для набора текста используется шрифт Times New Roman, кеглем 12 или 14, через 1,5 интервала;

• Оформление текста ДР должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Законченная дипломная работа состоит из:

1. презентации;
2. графической части (при наличии);
3. отзыва руководителя на ДР;
4. рецензии на ДР.

4.1.5. Рецензирование дипломных работ

Дипломные работы подлежат обязательному внешнему рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников предприятий и организаций, занимающих должности, не ниже среднего руководящего звена, или преподаватели с учеными степенями и званиями соответствующего профиля образовательных учреждений, профессионально владеющие вопросами, связанными с тематикой ДР и утвержденные приказом ректора.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;
- оценку степени разработки поставленных опросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ДР.

Рецензенты должны оценить в целом дипломную работу и поставить оценку "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.1.6. Нормоконтроль дипломной работы

Организация и задачи нормоконтроля:

- нормоконтроль ДР осуществляется ответственным за проведение нормоконтроля, после полного завершения и оформления дипломной работы;
- основной задачей проведения нормоконтроля является выполнение норм, правил и требований, установленных в стандартах и другой нормативной документации при разработке обучающимися ДР;

Порядок проведения нормоконтроля:

- нормоконтроль ДР является завершающим этапом выполнения дипломной работы;
- при обнаружении ошибок, небрежного выполнения работы, отсутствия обязательных подписей, несоблюдения действующих требований, нормоконтролер возвращает обучающемуся работу на исправление. Без подписи нормоконтролера работы к защите не допускаются.

В процессе нормоконтроля проверяется:

- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- наличие и правильность выделения заголовков, глав и параграфов, наличие красных строк, соблюдение полей шрифта и интервалов;
- правильность оформления содержания, соответствие названий глав и параграфов в содержании соответствующим названиям в тексте работы;
- правильность нумерации страниц, глав и параграфов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул;
- правильность оформления иллюстраций – чертежей, схем, графиков;
- правильность оформления таблиц;
- правильность расшифровки символов, входящих в формулы, наличие и правильность размерностей физических величин, их соответствие СИ;

- наличие и правильность ссылок на использованные источники, правильность оформления использованных источников.

4.1.7. Защита дипломной работы

Решение вопроса о возможности допуска выпускника к защите дипломной работы осуществляется директором колледжа после ознакомления с ДР, отзывом и оценкой руководителя и нормоконтролера. Если руководитель ДР выставил оценку "неудовлетворительно", студент не допускается к защите дипломной работы.

Реквизиты допуска к защите (подпись директора колледжа и дата) оформляются на титульном листе дипломной работы.

На основании предоставленных директором колледжа данных оформляется приказ ректора университета о допуске выпускников к защите ДР.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

На заседании ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- приказ ректора университета о допуске студентов к защите дипломной работы;
- сводные ведомости результатов промежуточных аттестаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей и практикам;
- зачетные книжки обучающихся;
- портфолио обучающихся (при наличии);
- протоколы заседания ГЭК.

Защита дипломной работы на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии включает:

- доклад обучающегося (не более 12 мин);
- ответы на вопросы (не более 12 мин);
- отзыв руководителя (не более 2 мин);
- рецензия (не более 2 мин);
- обсуждение (не более 2 мин).

На защите дипломной работы обучающийся использует презентацию (электронная), наглядный материал (плакаты), и иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

При защите дипломной работы выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи.

4.1.8. Критерии оценки защиты дипломной работы

При определении окончательной оценки по результатам защиты дипломной работы учитываются:

- оценка защиты дипломной работы;
- оценка руководителя дипломной работы;
- оценка рецензента;
- качественная оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций (низкий, средний, высокий);
- содержание и качество оформления портфолио выпускника (при наличии).

«Отлично» - автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии

(оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

«Хорошо» - автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

«Удовлетворительно» - автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

«Неудовлетворительно» - автор совсем не ориентируется в терминологии работы, при ответе допускает существенные ошибки, доклад охватывает менее 50% необходимого материала, разрозненный и бессистемный, неуверенный, нечеткий. На вопросы членов ГЭК выпускник не ответил. Оценка дипломной работы руководителем не выше «удовлетворительно».

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен, предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня по компетенции «Бухгалтерский учет» проводится по решению Университета/филиала на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен распространяется на всех обучающихся учебной группы, осваивающих образовательную программу.

Обучающимся привлекаемым к демонстрационному экзамену во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.2.1. Применение единых оценочных материалов и заданий

Единые оценочные материалы и задания, включая демонстрационный вариант, разрабатывается организацией, уполномоченной Министерством Просвещения Российской Федерации.

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).

4.2.2. Экспертная оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, владеющие методикой оценки и имеющие свидетельства о праве участия в оценке демонстрационного экзамена.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов и выпускников, или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

4.2.3. Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации по компетенции «Бухгалтерский учет».

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

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы № 1.

Таблица № 1

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 07,99%	08,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Результаты победителей и призеров чемпионатов по профессиональному мастерству студентов среднего профессионального образования по наиболее востребованным профессиям «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

5. Принятие решений государственной экзаменационной комиссией

Решения ГЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарём ГЭК, членами государственной экзаменационной комиссии.

На основании успешной защиты дипломной работы и успешной сдачи демонстрационного экзамена обучающемуся присваивается квалификация: бухгалтер по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и принимается решение о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Лицам, не прошедшим 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 прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507961>
2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491482>
3. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489613>
4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>
5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489725>
6. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541>
7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

Дополнительная литература:

1. Дрещинский, В. А. Основы научных исследований : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). —

- ISBN 978-5-534-10329-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495286>
2. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489832>
 3. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01154-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489795>
 4. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489703>
 5. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497078>
 6. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492537>

Периодические издания

1. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=7715
2. Экономика. Бизнес. Банки [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp .
3. Российский экономический журнал [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=9065

Базы данных и информационные справочные системы:

1. iBooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://ibooks.ru>
2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://libume.ru/>
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://urait.ru/>
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://www.elibrary.ru/> .
5. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>
6. Бухгалтерия.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <https://www.buhgalteria.ru/> .
7. Бухонлайн [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <https://www.buhonline.ru/> .

8. Экономический портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система <http://instituciones.com/> .
9. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://minfin.gov.ru/ru/>

**Примерная тематика дипломных работ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

- 1 Бухгалтерский учет операций по договорам гражданско-правового характера
- 2 Бухгалтерский учет движения товаров в оптовой и розничной торговле предприятия.
- 3 Бухгалтерский учет аренды основных средств
- 4 Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности
- 5 Бухгалтерский учет и документальное оформление движения материальных ресурсов на предприятии
- 6 Бухгалтерский учет движения товаров на предприятии
- 7 Бухгалтерский учет инвентаризации материально-производственных запасов организации
- 8 Бухгалтерский учет и документальное оформление инвентаризации основных средств организации
- 9 Бухгалтерский учет и анализ коммерческих расходов
- 10 Бухгалтерский учет и документальное оформление поступления основных средств
- 11 Бухгалтерский учет и документальное оформление поступления материалов
- 12 Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками в сфере услуг
- 13 Бухгалтерский учет и документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 14 Бухгалтерский учет и анализ реализации товаров на предприятии розничной торговли
- 15 Бухгалтерский учет и документальное оформление управленческих расходов
- 16 Бухгалтерский учет формирования прибыли на предприятии
- 17 Бухгалтерский учет материальных запасов на предприятии торговли
- 18 Бухгалтерский учет и анализ операций с покупателями и заказчиками
- 19 Бухгалтерский учет отгруженной и реализованной продукции
- 20 Бухгалтерский учет отгруженных товаров в торговой организации
- 21 Бухгалтерский учет реализации готовой продукции производственного предприятия
- 22 Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов
- 23 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета движения товаров в оптовой торговле
- 24 Бухгалтерский учет и анализ движения товаров в организациях торговли с использованием программы 1С "Управление торговлей"
- 25 Учет, анализ и аудит товарных операций в оптовой торговле
- 26 Учет, анализ и аудит товарных операций в розничной торговле
- 27 Учет и аудит кассовых операций в организации
- 28 Учет и аудит операций по расчетному счету и специальным счетам в банке
- 29 Бухгалтерский учет движения денежных средств организации.
- 30 Бухгалтерский учет кассовых операций
- 31 Организация учета кассовых операций в иностранной валюте
- 32 Бухгалтерский учет долгосрочных кредитов и займов
- 33 Бухгалтерский учет и аудит расчетов по оплате труда
- 34 Бухгалтерский учет и документальное оформление отгруженной продукции
- 35 Бухгалтерский учет краткосрочных кредитов и займов
- 36 Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов производственного предприятия
- 37 Бухгалтерский учет резервов организации
- 38 Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности производственного предприятия
- 39 Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности торгового предприятия

- 40 Документальное оформление и учет амортизации нематериальных активов
- 41 Учет формирования прибыли и направления ее использования
- 42 Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами
- 43 Учет и аудит кредитов, займов и контроль за их использованием в организации
- 44 Инвентаризация имущества и обязательств организации как стадия учетного процесса
- 45 Бухгалтерский учет и налогообложение доходов и расходов при применении упрощенной системы налогообложения
- 46 Бухгалтерский учет операций у налогового агента по налогу на доходы физических лиц
- 47 Бухгалтерский учет расчетов по налогу на имущество организаций
- 48 Бухгалтерский учет расчетов по НДС
- 49 Бухгалтерский учет расчетов по обязательному социальному страхованию
- 50 Бухгалтерский учет расчетов по пенсионному и медицинскому страхованию
- 51 Выбор налогового режима предприятием
- 52 Выбор объекта налогообложения хозяйствующим субъектом
- 53 Исчисление авансовых платежей по налогу на прибыль
- 54 Исчисление и учет налоговых платежей в организации
- 55 Исчисление и учет страховых взносов в организации
- 56 Определение налоговой базы и расчет налога на добавленную стоимость
- 57 Особенности бухгалтерского учета в организации, применяющей специальные налоговые режимы
- 58 Плюсы и минусы использования УСН на примере коммерческой организации
- 59 Применение упрощенной системы налогообложения
- 60 Применение упрощенной системы налогообложения
- 61 Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль организаций
- 62 Формирование финансового результата при применении УСН
- 63 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
- 64 Анализ индекса кредитоспособности Альтмана на основании бухгалтерского баланса
- 65 Анализ оборачиваемости оборотных активов и выявление резервов повышения эффективности их использования
- 66 Анализ финансовой устойчивости на основании бухгалтерского баланса
- 67 Анализ движения денежных потоков на предприятии, их оптимизация
- 68 Анализ деловой активности, как инструмента оценки и повышения эффективности деятельности предприятия
- 69 Анализ достаточности денежных средств по данным отчета о движении денежных средств
- 70 Анализ источников финансирования предприятия
- 71 Анализ ликвидности бухгалтерского баланса
- 72 Анализ ликвидности предприятия как основного элемента финансово-экономической устойчивости
- 73 Анализ обеспеченности запасов источниками их формирования
- 74 Анализ платежеспособности и ликвидности предприятия по данным бухгалтерской отчетности
- 75 Анализ платежеспособности коммерческой организации
- 76 Анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности предприятия и пути ее повышения
- 77 Анализ рентабельности на основании данных бухгалтерского баланса
- 78 Анализ состояния и эффективности использования производственных запасов на предприятии
- 79 Анализ финансового положения и эффективности деятельности предприятия
- 80 Анализ финансовой устойчивости малого предприятия

- 81 Анализ финансовой устойчивости малого предприятия по данным бухгалтерской отчетности
- 82 Анализ финансовой устойчивости предприятия машиностроения
- 83 Анализ финансовой устойчивости строительной компании
- 84 Анализ эффективности использования имущества и пути ее повышения
- 85 Мониторинг показателей платежеспособности предприятия
- 86 Мониторинг уровня деловой активности предприятия
- 87 Отчет о движении денежных средств: аналитические возможности в отечественной практике
- 88 Оценка вероятности банкротства коммерческой организации
- 89 Оценка влияния имущественного и финансового состояния на финансовую безопасность предприятия
- 90 Оценка влияния оборотного капитала на финансовое состояние предприятия
- 91 Оценка ключевых показателей результативности деятельности предприятия
- 92 Оценка кредитоспособности предприятия по методике ПАО «Сбербанк России»
- 93 Оценка платежеспособности предприятия на основе показателей ликвидности
- 94 Оценка риска платежеспособности предприятия по данным бухгалтерской отчетности
- 95 Оценка финансовых результатов деятельности коммерческой организации
- 96 Рейтинговая оценка финансового состояния предприятия
- 97 Управление дебиторской и кредиторской задолженностями предприятия с целью снижения риска платежеспособности
- 98 Управление структурой источников финансирования в целях повышения эффективности деятельности предприятия
- 99 Управление структурой капитала с целью повышения уровня финансовой устойчивости организации
- 100 Экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия