

	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ ГБПОУ ИО БТТТ 06-09.1	Издание: 2021 декабрь
		Версия: 1
		Изменение:
		Раздел:



ОБСУЖДЕНО
на заседании педсовета
Протокол № 3 от 21.12.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО БТТТ
М.Н. Староверова
«24» декабря 2021г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
в 2022 ГОДУ**

ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

1. Общее положение

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – РФ), федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 (Регистрационный номер 50137), Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154), приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «По организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», методическими рекомендациями о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена (утвержденными распоряжением Министерством просвещения РФ № Р-42, от 01.04.2019 г.), методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (Приложение № 1 к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от «30» ноября 2016 г. № ПО/19).

Программа ГИА выпускников по ППССЗ является завершающей частью образовательной программы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский торгово-технологический техникум» (далее – Учреждение).

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения выпускников соответствующих требований ФГОС СПО по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задачи:

- определение степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника, наиболее востребованных на рынке труда;
- приобретение основных трудовых функций взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

ФГОС СПО по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяет следующие требования к выпускнику по итогам освоения образовательной программы: готовность к выполнению видов профессиональной 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 отчетности; выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) с учетом профессионального стандарта.

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК). ГЭК возглавляет председатель, кандидатура которого утверждается приказом директора Учреждения. Директор Учреждения назначается заместителем председателя ГЭК.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план Учреждения по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Количество часов, отводимое на ГИА: всего – 6 недель, в том числе:

- подготовка к ГИА– 4 недели;
- проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя;
- защита дипломной работы – 1 неделя.

2. Порядок проведения ГИА

2.1. Проведение демонстрационного экзамена

2.1.1. Порядок формирования экспертной группы при проведении демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) является первым этапом ГИА.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, составляет 3 человека и определяется Учреждением на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для ДЭ по компетенции Бухгалтерский учет. Дополнительное количество экспертов: главный эксперт, технический эксперт.

Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении обучающихся или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается директором Учреждения.

ДЭ проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

Учреждение обеспечивает реализацию процедур ДЭ как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Для проведения ДЭ привлекаются волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий ДЭ обучающимися.

2.1.2. Критерии оценки ЛЭ

Комплект оценочной документации КОД 1.1 – 2022-2024 разработан в целях организации и проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции R41 Бухгалтерский учет и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS	Важность раздела WSSS (%)
1	Организация рабочего процесса и безопасность	Специалист должен знать и понимать: – документацию и правила по охране труда и технике безопасности; – важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; – значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; – экономическую терминологию; – важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так исторонних областей. Специалист должен уметь: – выполнять требования по охране труда и технике безопасности;	2,6

		<ul style="list-style-type: none"> – организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; – грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; – использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; – эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); – работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых. 	
2	Законодательство и документооборот	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; – нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; – законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; – алгоритм разработки учетной политики; – общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; – порядок проведения проверки бухгалтерских документов; – порядок хранения учетных документов; – порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; – применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; – организовывать документооборот; – составлять график документооборота; – корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – исправлять ошибки в первичных учетных документах; – систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; – обеспечивать сохранность первичных учетных документов; – составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; – составлять оборотно-сальдовые ведомости; 	10,00

		<ul style="list-style-type: none"> – систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; – проверять качество составления регистров учета; – составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета 	
3	Программные среды и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; – управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; – пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; – подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; – настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; – отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; – обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений. 	13,00
4	Методы и способы измерений	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. – порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – проводить учет активов, капитала и обязательств организации; – производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; – применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; – организовывать и проводить процесс сверки расчетов; – отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; – определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; 	4,70

		<ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности 	
5	Отчетность и контроль	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Международные стандарты финансовой отчетности; – порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; – состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления. – формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формировать бухгалтерский баланс; – формировать отчет о финансовых результатах; – детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – составлять налоговые расчеты и декларации; – владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; – исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; – представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; – готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля. 	7,00
6	Аналитика и прогнозирование	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – процедуры анализа показателей финансовой отчетности; – оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; – налоговую нагрузку организаций; – оценку текущих финансовых потребностей организации; – оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; – назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; – бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; – стратегии ценообразования и их последствия. 	9,70

		<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; – устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения; – формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования; – применять различные способы налоговой оптимизации; – определять возможность разделения организации на центры ответственности; – определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов; – составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; – анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта; – проводить анализ безубыточности; – разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; – прогнозировать структуру источников финансирования активов; – оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; – применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования. 	
--	--	--	--

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 47,0.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	Модуль А: Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	3:00:00	1, 2, 3, 4	4,00	22,00	26,00
2	Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,50	15,50	21,00
Итог	-	-	6:00:00	-	9,50	37,50	47,00

Модули с описанием работ

Модуль А: Текущий учет и группировка данных.

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
 - произвести проверку входящих документов;
 - произвести расчеты по оплате труда;
 - распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
 - отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
 - сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
 - составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
 - сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
 - определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
 - сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

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

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

Исходные данные:

- 1) описание организации, ее структуры;
- 2) данные входящих документов;
- 3) необходимая дополнительная информация.

Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ.

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

- произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;

- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;
- провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ; финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);
- определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;
- сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

в) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Оценка за защиту ВКР в виде ДЭ выставляется по пятибалльной шкале на основании полученных баллов при сдаче ДЭ.

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

– 47-33 баллов – задание выполнено полностью, демонстрация умений не содержит профессиональных ошибок и соответствует требуемому темпу и точности исполнения; соблюдены все требования к организации рабочего места, технике безопасности и санитарно-гигиеническим нормам при выполнении технологических операций;

– 32,9-19 баллов – задание выполнено полностью, демонстрация умений содержит незначительные профессиональные ошибки, поправляемые самим выпускником; темп работы и точность исполнения соответствуют; соблюдены все требования к организации рабочего места, технике безопасности и санитарно-гигиеническим нормам при выполнении технологических операций;

– 18,9-10 баллов – задание выполнено полностью, но с совершением профессиональных ошибок, которые выпускник способен исправить самостоятельно; темп выполнения действий и точность отстают от требуемого по действующим в отрасли требованиям; имеются нарушения при организации рабочего места, техники безопасности

или санитарно-гигиенических норм при выполнении технологических операций;

– 9,9 и менее баллов – выпускник не справляется с заданием.

2.2. Проведение защиты дипломной работы

2.2.1. Формирование состава комиссии защиты дипломной работы

Для проведения защиты дипломной работы создается комиссия численностью не менее пяти человек.

Комиссия формируется из преподавателей Учреждения и лиц из сторонних учреждений, в том числе других учебных заведений, специалистов предприятий, организаций. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2.2. Содержание, условия подготовки защиты дипломных работ

Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями учебных дисциплин и МДК, работодателями, рассматривается МО педагогов экономики и управления.

Закрепление тем дипломных работ за обучающимися, с указанием руководителя, оформляется приказом директора Учреждения.

Тематика дипломных работ ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержит один или несколько профессиональных модулей (Приложение 1).

Задание на дипломную работу утверждается заместителем директора по УПР и выдается обучающемуся за 3 месяца до начала защиты.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по предложениям предприятий и организаций – заказчиков кадров. Она должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, с сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике основные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дипломная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер. Объем дипломной работы должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста (без приложений).

Дипломная работа опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- 1) введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты научного аппарата: объект, предмет, методы, цели, задачи работы и др.;
- 2) основная (теоретическая) часть, в которой содержатся основы изучаемой проблемы;
- 3) практическая часть должна состоять из краткой организационно-экономической характеристики предприятия и всестороннего анализа современного состояния исследуемой проблемы предприятия;
- 4) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- 5) список используемых источников (не менее 15 источников);
- 6) приложения.

Дипломная работа опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- 1) введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты научного аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- 2) основная (теоретическая) часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, научное обоснование проблемы;
- 3) практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента,

характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

4) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

5) список используемых источников (не менее 15 источников);

6) приложения.

Дипломная работа теоретического характера имеет следующую структуру:

1) введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты научного аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

2) основная (теоретическая) часть, в которой описываются история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

4) список используемых источников (не менее 15 источников);

5) приложения.

Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

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

Рецензентами дипломных работ выступают руководители предприятий – баз преддипломной практики.

Рецензия должна включать:

1) заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме;

2) оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

3) оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

4) оценку дипломной работы.

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

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Полностью готовая дипломная работа передается руководителю работы для подготовки письменного отзыва в срок, определенный приказом директора Учреждения.

Руководитель дипломной работы проверяет выполненные обучающимися дипломные работы и представляет письменный отзыв, который должен включать:

1) заключение о соответствии работы выданному заданию;

2) оценку степени разработки основных разделов работы, оригинальность решений (предложений);

3) оценку качества выполнения основных разделов работы, графической части;

4) указание положительных сторон;

5) указания на недостатки в работе, ее оформлении, если таковые имеются;

6) оценку степени самостоятельности выполнения работы обучающимися.

Готовая дипломная работа с отзывом руководителя и рецензией рассматривается на заседании МО педагогов экономики и управления, после чего решается вопрос о допуске обучающегося к защите, дипломная работа сдается заместителю директора по УПР для окончательного контроля и подписи.

Процедура проведения: подписанная заместителем директора по УПР дипломная работа лично представляется обучающимся ГЭК в день защиты.

2.2.3 Защита дипломных работ

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании комиссии.

Процедура защиты устанавливается председателем комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- 1) доклад обучающегося (не более 10 – 15 минут);
- 2) чтение отзыва и рецензии;
- 3) вопросы членов комиссии;
- 4) ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании комиссии по защите дипломной работы.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Заседания комиссии по защите дипломной работы протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии по защите дипломной работы подписываются председателем и секретарем.

Обучающиеся, не прошедшие процедуру защиты дипломной работы или получившие неудовлетворительные результаты, проходят повторную процедуру защиты не ранее чем через шесть месяцев после прохождения впервые.

Повторное прохождение процедуры защиты дипломной работы для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Критерии оценки дипломных работ:

– оценка «ОТЛИЧНО» ставится за грамотное литературно-графическое оформление работы, объем работы должен быть не менее установленного в данном положении количества страниц (при этом не превышать допустимое количество страниц). Материал изложен в логической последовательности, имеются все необходимые разделы. Обоснована актуальность темы и ее практическая значимость. Тема исследована глубоко, технологический процесс описан на разных режимах работы с указанием необходимого оборудования. Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам, методам работы. Работа оценена руководителем на «ОТЛИЧНО». Доклад не менее 5-7 минут. Речь грамотная, материал излагается в логической последовательности. Обучающийся легко владеет понятийным аппаратом, высказывает, обосновывает и аргументирует свои суждения. Дипломная работа оценена руководителем на «ХОРОШО» или «ОТЛИЧНО» и ее содержание соответствует содержанию темы ВКР:

– оценка «ХОРОШО» ставится, если в основном определена актуальность темы и практическая значимость. Структура ВКР соответствует целям и задачам. Выводы и заключение в целом обоснованы, соответствуют цели и задачам работы. Однако, содержание работы допускает дополнительные выводы. Продолжительность доклада не менее 5 минут, обучающийся хорошо владеет материалом ВКР, излагает его грамотно, владеет понятийным аппаратом. Хорошо ориентируется в материале при ответе на вопросы, но содержание и форма ответов могут иметь неточности. Дипломная работа оценена руководителем на «ХОРОШО» или «ОТЛИЧНО»;

– оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится, если работа оценена руководителем «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». Не раскрыта актуальность темы ВКР. Имеется ряд нарушений в выборе структуры ВКР. Имеются логические погрешности в выводах, их недостаточная обоснованность. Доклад длится менее 5 минут, обучающийся понимает материал темы в основном, но непоследовательно его излагает, допускает неточности в определении понятий, не может доказательно обосновать свои суждения. Содержание работы не

полностью соответствует заданию ВКР. Дипломная работа оценена руководителем «ХОРОШО» или «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»;

– оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится, если работа не соответствует заданию, выполнена не в соответствии с требованиями. Доклад разрозненный, непоследовательный. Обучающийся не может выделить главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их. Изложение неуверенное, беспорядочное. Оценка за дипломную работу «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».

По усмотрению комиссии оценка может быть снижена по следующим причинам:

- несоответствующее оформление;
- использование в работе устаревшего теоретического материала;
- несоответствие темы дипломной работы ее заданию.

3. Порядок апелляции и пересдачи ГИА

По результатам прохождения ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА или несогласии с ее результатами.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Учреждения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распоряжения директора Учреждения. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные установленные сроки.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами, полученными при защите дипломной работы, секретарь комиссии по защите дипломной работы не позднее

следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию, протокол заседания комиссии и заключение председателя комиссии по защите дипломной работы о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами защиты дипломной работы, апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата.

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. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

Перечень тем дипломных работ

№ п/п	Тема	ПМ
1	Инвентаризация имущества организации на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.02
2	Инвентаризация финансовых обязательств организации на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.02
3	Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по заработной плате на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.02
4	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.02, ПМ.04
5	Бухгалтерский учет и инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01, ПМ.02
6	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01, ПМ.04
7	<i>Бухгалтерский учет и автоматизация расчетов с покупателями и заказчиками на примере...(конкретного предприятия)</i>	ПМ.01
8	Бухгалтерский учет и инвентаризация расчетов с подотчетными лицами на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01, ПМ.02
9	Формирование и анализ бухгалтерского баланса на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.04
10	<i>Бухгалтерский учет и автоматизация расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере...(конкретного предприятия)</i>	ПМ.01
11	Бухгалтерский учет недостач и потерь в процессе деятельности на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01
12	Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов предприятия с внебюджетными фондами на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.03
13	Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогу на добавленную стоимость на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.03
14	Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по НДФЛ на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.03
15	Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капитала на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.02, ПМ.04
16	Бухгалтерский учет основных средств и анализ эффективности их использования на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01, ПМ.04
17	Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01, ПМ.03, ПМ.04
18	Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.04
19	<i>Составление бухгалтерской и налоговой отчетности с использованием облачных серверов на примере...(конкретного предприятия)</i>	ПМ.04
20	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.04
21	Анализ учетной политики предприятия в части бухгалтерского учета основных средств на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01
22	Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогу на прибыль на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.03
23	Бухгалтерский учет и анализ оборотных активов на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01, ПМ.04

24	Бухгалтерская отчетность и анализ ее основных показателей на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.04
25	Бухгалтерский учет и автоматизация движения товаров на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01
26	Бухгалтерский учет и анализ расходов на продажу на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01
27	Анализ учетной политики предприятия в части бухгалтерского учета материально-производственных запасов на примере...(конкретного предприятия)	ПМ.01
28	<i>Бухгалтерский учет и отчетность в процессе процедуры банкротства на примере... (конкретного предприятия)</i>	ПМ.04