

ПОА «Кировский торгов-экономический техникум»

Одобрено
Педагогическим советом
«18» марта 2025 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
от «07» апреля 2025 г. № 2-04/25

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**выпускников 2027 года
по программе подготовки специалистов среднего звена
специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация выпускника – «бухгалтер»

Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 24.06.2024 г. № 437 (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.07.2024 г. рег. Номер 78944).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
3.1.	Форма государственной итоговой аттестации.....	7
3.2.	Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации	7
3.3.	Условия допуска к государственной итоговой аттестации	8
3.4.	Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	8
4.	ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ	9
4.1.	Общие требования к демонстрационному экзамену	9
4.2.	Порядок проведения демонстрационного экзамена.....	10
4.3.	Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене.....	11
4.4.	Допуск выпускников к выполнению заданий.....	11
4.5.	Оценивание результатов демонстрационного экзамена	11
5.	ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ.....	12
5.1.	Требования к тематике дипломной работы	12
5.2.	Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы.....	13
5.3.	Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы 13	
5.4.	Критерии оценки защиты дипломной работы	14
6.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ .	16
6.1.	Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ.....	16
6.2.	Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ.	17
7.	ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	18
8.	ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	21
	Приложение 1	32
	Приложение 2	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации определяет порядок проведения ГИА по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» (далее – МФЮИ).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание программы ГИА разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.06.2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа ГИА фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах ПОА «КТЭТ»

- Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» и его филиалах, утвержденным приказом Директора МФЮИ;

- Положении об организации выполнения и защиты дипломной работы по образовательным программам среднего

профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» и его филиалах, утвержденным приказом Директора МФЮИ;

– Положении о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Профессиональной образовательной ассоциации « Кировского торгово-экономического техникума» , утвержденных приказом Директора ПОА «КТЭТ»;

– Методических рекомендаций к выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа ГИА разработана с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 103н от 21.02.2019 г.

В Программе государственной итоговой аттестации используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ДР – дипломная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускнику, освоившему образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), присваивается квалификация – «бухгалтер».

Бухгалтер, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими (далее - ОК) и профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ПК 3.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 3.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 3.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 3.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 3.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

3.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка к демонстрационному экзамену.
2. Демонстрационный экзамен (профильный уровень).
3. Подготовка к защите дипломной работы.
4. Защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени	Сроки проведения
1	Подготовка к демонстрационному экзамену	18 часов	18.05.2027 - 20.05.2027
2	Демонстрационный экзамен	108 часов	21.05.2027 – 11.06.2027 в соответствии с графиком
3	Подготовка к защите дипломной работы	18 часов	11.06.2027 – 14.06.2027
4	Защита дипломной работы	72 часа	15.06.2027 – 28.06.2027 в соответствии с расписанием

Программа ГИА и календарный план проведения ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (Приложение 1).

3.3. Условия допуска к государственной итоговой аттестации

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.4. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1.	Положение о порядке проведении ГИА по образовательным программам СПО в ПОА «КТЭТ»
2.	Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках ГИА по образовательным программам СПО в ПОА «КТЭТ»
3.	Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы по образовательным программам СПО в ПОА «КТЭТ»
4.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
5.	Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариантная часть) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
6.	Методические рекомендации к выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
7.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства

	образования и науки РФ № 437 от 24.06.2024 г.
8.	Распорядительный акт ПОА «КТЭТ» об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии.
9.	Распорядительный акт ПОА «КТЭТ» о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.
10.	Распорядительный акт ПОА «КТЭТ» о составе экспертных групп для проведения демонстрационного экзамена
11.	Распорядительный акт ПОА «КТЭТ» о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
12.	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

4.1. Общие требования к демонстрационному экзамену

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

По решению образовательной организации проводится демонстрационный экзамен **базового уровня** с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий (*Приложение 2*).

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

Образовательная организация знакомит выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ с местом расположения центра проведения экзамена, датой и временем начала проведения демонстрационного экзамена, расписанием сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемой продолжительностью проведения демонстрационного экзамена, техническими перерывами в проведении демонстрационного экзамена в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.3. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

4.4. Допуск выпускников к выполнению заданий

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

4.5. Оценивание результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в Таблице 1.

Таблица 1.

Оценка ГИА	«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%
Количество баллов из максимально возможных	0-09,99	10,00-18,99	19,00-35,99	36,00-50,00

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

5.1. Требования к тематике дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующую уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Тематика дипломных работ разрабатываются преподавателями ПОА «КТЭТ» совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития науки и экономики.

Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы дипломной работы из предложенных в Программе государственной итоговой аттестации;
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом по ПОА «КТЭТ».

5.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДР по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы

Подготовка и защита ДР проводится в несколько этапов, распределенных во времени (Таблица 2):

- 1) подготовка доклада, презентации ДР;
- 2) защита ДР.

Таблица 2.

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Обсуждение результатов демонстрационного экзамена	Заключение ГЭК о признании результатов демонстрационного экзамена и подтверждении перевода баллов в оценку.
2.	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
3.	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
4.	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5.	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протокола: 1. Протокол перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку 2. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты дипломных работ. 3. Решение о присвоении квалификации бухгалтер и выдаче дипломов о среднем профессиональном

		образовании. 4. Протокол об утверждении Решения о присвоении квалификации бухгалтер и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.
--	--	--

5.4. Критерии оценки защиты дипломной работы

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний ГЭК и апелляционных комиссий.

Решение ГЭК оформляется протоколами установленного Университетом образца, в которых фиксируются:

- оценка дипломной работы каждого выпускника;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите дипломной работы каждого выпускника;
- присвоение квалификации каждому выпускнику;
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания

Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

– **«ОТЛИЧНО»** – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий

последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– **«ХОРОШО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии,

мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада. Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

– **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

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

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья,

если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции

направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 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 (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Для прохождения ГИА повторно выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным

учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

8. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Все дипломные работы разрабатываются по темам на примере конкретной организации. Организация, где обучающиеся проходят производственную практику (преддипломную) и объект исследования ДР совпадают.

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

1. Бухгалтерский учет денежных средств на банковских счетах организации и анализ движения денежных потоков на конкретном примере
2. Бухгалтерский учет затрат и обоснование метода калькулирования себестоимости продукции
3. Бухгалтерский учет и контроль средств на прочих счетах в банках на конкретном примере
4. Бухгалтерский учет имущества организации на забалансовых счетах
5. Бухгалтерский учет материалов и контроль за их использованием на конкретном примере
6. Классификация имущества организации и порядок его отражения в бухгалтерском балансе и иных формах отчетности
7. Методы оценки активов и обязательств в бухгалтерском учете на конкретном примере
8. Организация бухгалтерского учета в некоммерческих организациях и анализ их деятельности на конкретном примере
9. Организация бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций на конкретном примере
10. Анализ формирования и движения собственного капитала организации на конкретном примере
11. Бухгалтерский и налоговый учет обязательств организации в условиях автоматизированных информационных систем на конкретном примере
12. Бухгалтерский учет и контроль за расчетами с работниками по оплате труда на конкретном примере
13. Бухгалтерский учет кредитов, займов и контроль за их использованием на конкретном примере
14. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их оценка их влияния на финансовое состояние организации на конкретном примере
15. Бухгалтерский учет формирования прибыли и анализ ее использования на конкретном примере

16. Инвентаризация имущества и обязательств организации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете на конкретном примере

17. Организация бухгалтерского учета расчетов по налогу на прибыль на конкретном примере

18. Организация и бухгалтерский учет расчетов внутри группы взаимосвязанных организаций на конкретном примере

19. Организация системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля обязательств хозяйствующего субъекта на конкретном примере

20. Порядок формирования оценочных резервов организации и их отражения в формах бухгалтерской (финансовой) отчетности на конкретном примере

21. Анализ технологии проведения и оформления инвентаризации

22. Бухгалтерский учет в условиях применения специальных режимов налогообложения на конкретном примере

23. Влияние изменений налогового законодательства на ведение бухгалтерского и налогового учета граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность на конкретном примере

24. Информационное обеспечение учетно-аналитических процессов при формировании базы по налогу на прибыль на конкретном примере

25. Организация бухгалтерского учета на малом предприятии и обоснование выбора системы налогообложения его деятельности

26. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации на конкретном примере

27. Оценка эффективности применения упрощенной формы ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса на конкретном примере

28. Порядок бухгалтерского учета расчетов по налогу на добавленную стоимость на предприятиях, применяющих общий режим налогообложения

29. Порядок формирования и виды налоговой отчетности организации на конкретном примере

1. Применение информационных технологий в бухгалтерском учете при расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами на конкретном примере
2. Проведение бухгалтерского учета расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами и анализ состояния расчётов на конкретном примере
3. Проведение расчетов с бюджетом по налогу на прибыль с точки зрения бухгалтерского и налогового учета на конкретном примере
4. Современные проблемы налогового законодательства и их влияние на формирование учетной политики организации в целях налогообложения на конкретном примере
5. Учет и анализ расчетов по налогу на доходы физических лиц на конкретном примере
6. Учёт и анализ расчётов с внебюджетными органами на конкретном примере
7. Учет налогов и оптимизация налоговой нагрузки на конкретном примере
8. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и разработка рекомендаций по их совершенствованию на конкретном примере
9. Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию на конкретном примере
10. Формирование отложенных налоговых активов и обязательств в отчете о финансовых результатах и их влияние на результат деятельности коммерческой организации на конкретном примере
11. Особенности бухгалтерского учета в организациях, применяющих специальные налоговые режимы
12. Учет обязательств по НДФЛ на конкретном примере
13. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций на конкретном примере
14. Порядок бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль на конкретном примере
15. Порядок бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по НДФЛ на конкретном примере
16. Порядок бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций и транспортному налогу на конкретном примере
17. Формирование учетной политики для целей налогового учета на конкретном примере
18. Формирование учетной политики предприятия и анализ ее влияния на финансовые результаты

19. Бухгалтерский учет в условиях применения упрощенной системы налогообложения на конкретном примере

20. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах и его использование для определения налоговой нагрузки организации

21. Проведение расчетов с бюджетом по уплате акцизов на конкретном примере

22. Проведение расчетов с внебюджетными фондами на конкретном примере.

23. Проведение расчетов с бюджетом по исчислению и уплате налогов при упрощённой системе налогообложения на конкретном примере.

24. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам предприятий гостиничного бизнеса на конкретном примере

25. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам туристических агентств на конкретном примере

26. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам предприятия, занимающегося сельскохозяйственной деятельностью, на конкретном примере

27. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации оптовой торговли на конкретном примере

28. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации розничной торговли на конкретном примере

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения на конкретном примере

2. Анализ вероятности банкротства и разработка путей решения финансовых проблем на предприятии на конкретном примере

3. Анализ и оценка кредитоспособности организации-заемщика на конкретном примере

4. Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации на конкретном примере

5. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации для выявления факторов ее роста на конкретном примере

6. Анализ и оценка эффективности финансовых вложений организации на конкретном примере

7. Анализ инвестиционной привлекательности на основе данных бухгалтерской отчетности на конкретном примере

8. Анализ оборотных активов и выявление резервов повышения эффективности их использования на конкретном примере
9. Анализ рентабельности активов организации и факторов ее изменения на конкретном примере
10. Анализ финансового состояния и оценка возможности наступления банкротства предприятия на конкретном примере
11. Бухгалтерская отчетность как информационный источник анализа финансового состояния предприятия на конкретном примере
12. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности на конкретном примере
13. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского дела на конкретном примере
14. Консолидированная бухгалтерская отчетность: содержание, состав, порядок формирования и анализ показателей на конкретном примере
15. Организация бюджетирования деятельности предприятия и системы его управленческой отчетности на конкретном примере
16. Отчет о финансовых результатах: формирование и использование в анализе деятельности организации на конкретном примере
17. Оценка деловой активности организации по данным ее финансовой отчетности
18. Оценка эффективности использования ресурсного потенциала организации по данным ее бухгалтерской (финансовой) отчетности
19. Порядок аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и отражение его результатов на конкретном примере
20. Принципы формирования и анализ показателей бухгалтерской отчетности коммерческой организации на конкретном примере
21. Проведение экспресс-анализа финансового состояния организации по данным ее бухгалтерской (финансовой) отчетности
22. Роль бухгалтерского баланса в оценке финансового состояния организации
23. Состав и содержание пояснений к основным формам бухгалтерской отчетности организации и их использование в анализе эффективности ее деятельности
24. Составление и использование бухгалтерской отчетности в анализе финансового состояния коммерческой организации на конкретном примере
25. Учет и анализ результатов деятельности организации в условиях применения современных компьютерных технологий на конкретном примере

26. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации и прекращения деятельности на конкретном примере

27. Формирование и анализ финансовых результатов деятельности организации в бухгалтерской (финансовой) отчетности на конкретном примере

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. Документальное оформление и бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации на конкретном примере

2. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути на конкретном примере

3. Порядок организации первичного и сводного учета денежных средств в кассе организации на конкретном примере

4. Порядок учета и документирования кассовых операций организации на конкретном примере

5. Инвентаризация кассы: документальное оформление и отражение результатов в учете на конкретном примере

6. Особенности учета расчетов организации с использованием наличных денежных средств на конкретном примере

7. Особенности бухгалтерского учета и документального оформления расчетов с использованием контрольно-кассовой техники

8. Особенности организации бухгалтерского учета кассовых операций при использовании прикладных компьютерных программ

9. Порядок проведения и оформление результатов ревизии кассы на конкретном примере

10. Учет и аудит наличных денежных средств и денежных документов на конкретном примере

Приложение 1

Календарный план проведения ГИА

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДР
1.	Ознакомление с программой ГИА	За 6 месяцев до начала ГИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ДР, руководителей. Оформление приказа.	За 6 месяцев до начала ГИА

3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной)
4.	Ознакомление обучающихся и ГЭК с расписанием ГИА	до 18.04.2027
5.	Подбор, изучение и анализ литературы	Период прохождения производственной практики (преддипломной) – с 21.04.2027 по 17.05.2027
	Сбор и обобщение практического материала	
	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
	Разработка рекомендаций по результатам исследований	
6.	Работа над разделами	с 18.05.2027 по 14.06.2027
	Написание и оформление работы	
	Консультация у руководителя ДР	
	Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДР	
7.	Утверждение плана проведения ДЭ	до 29.04.2027
8.	Приказ о допуске к ГИА	17.05.2027
9.	Ознакомление с планом проведения ДЭ обучающихся и лиц, задействованных в проведении ДЭ	за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ (по расписанию ГИА)
10.	Подготовка к демонстрационному экзамену	18.05.2027 - 20.05.2027
11.	Демонстрационный экзамен	21.05.2027 – 11.06.2027 (по графику)
12.	Отзыв руководителя ДР, проверка ДР на оригинальность	1 неделя до защиты ДР
13.	Представление и регистрация готовой ДР на кафедру	09.06.2027 – 11.06.2027
14.	Решение о допуске ДР к защите	до 11.06.2027
15.	Защита ДР	15.06.2027 – 28.06.2027 (по расписанию)

Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице:

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	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 ПУ (инвариантная часть)	0 ч. 45 мин.
Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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.