

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«СОЛИКАМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Н.В. Шипулина
«___» _____ 2025 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
социально-гуманитарных и
экономических дисциплин
Протокол
от «___» _____ 2025 г. №___

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол
от «___» _____ 2025 г. №___

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК

«___» _____ 2025 г.

2025 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В соответствии с требованиями ФГОС СПО в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 команды;

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;

профессиональными компетенциями, соответствующим видам деятельности:

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

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.

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;

2 ФОРМА, СРОКИ, ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является демонстрационный экзамен и защита 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, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

Объем времени, отводимого на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, и форма аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА выпускников, устанавливается ФГОС СПО и закрепляется в учебном плане специальности СПО:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях	Срок проведения	
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Подготовка дипломной работы, включая: - подбор и анализ материалов для дипломной работы - разработка и оформление теоретической и практической части дипломной работы - нормоконтроль - предзащита Подготовка к демонстрационному экзамену	4 недели		
2	Проведение ГИА	2 недели		

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные мероприятия:

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Формирование рабочей группы для подготовки и проведения демонстрационного экзамена, разработка плана и проекта приказа		Заместитель директора
2.	Анализ и выбор КОД оценочных материалов для демонстрационного экзамена		- Председатель ПЦК - Ведущие преподаватели по специальности
3.	Определение необходимого количества экспертов для проведения демонстрационного экзамена, обучение педагогов и специалистов работодателей на право проведения демонстрационного экзамена		Заместитель директора
4.	Разработка плана-графика подготовки студентов		Заместитель директора

5.	Анализ учебно-материальной базы для обеспечения функционирования ЦПДЭ и составление плана-графика оснащения ЦПДЭ		▪ Заместитель директора ▪ Ведущие преподаватели по специальности ▪ Специалист по АХЧ
6.	Подготовка документации и подача заявки на аккредитацию ЦПДЭ		▪ Заместитель директора
7.	Формулирование и рассмотрение тем дипломных работ на заседаниях ПЦК		▪ Председатели ПЦК ▪ Руководители дипломных работ
8.	Разработка программы ГИА		▪ Председатель ПЦК
9.	Сбор персональных данных и регистрация электронных почт участников демонстрационного экзамена		▪ Заместитель директора
10.	Утверждение программы ГИА на Педагогическом совете колледжа с участием представителей работодателей		▪ Председатель педагогического совета
11.	Утверждение председателя ГЭК		▪ Учредитель
12.	Утверждение кандидатуры главного эксперта и состава экспертной группы демонстрационного экзамена		▪ Заместитель директора
13.	Ознакомление с программой государственной итоговой аттестации выпускников (проведение организационного собрания со студентами)		▪ Заведующий отделением
14.	Организация подготовки студентов к демонстрационному экзамену в соответствии с планом-графиком (выполнение тренировочных заданий, групповые и индивидуальные консультации, консультации психолога)		▪ Ведущие преподаватели ▪ Педагог-психолог
15.	Закрепление тематики дипломных работ, утверждение руководителей, консультантов		▪ Заместитель директора ▪ Руководители дипломных работ
16.	Утверждение и выдача индивидуальных заданий для дипломных работ		▪ Заместитель директора ▪ Руководители дипломных работ
17.	Подготовка приказа и утверждение состава ГЭК и апелляционной комиссии		▪ Заместитель директора
18.	Утверждение графика подготовки дипломных работ (графика консультаций)		▪ Заведующий отделением ▪ Руководители дипломных работ
19.	Контроль выполнения дипломных работ		▪ Руководители дипломных работ
20.	Составление проекта приказа о допуске обучающихся к ГИА	Не позднее, чем за месяц до начала работы ГЭК	▪ Заведующий отделением
21.	Ознакомление обучающихся с приказом о допуске к ГИА		▪ Заведующий отделением
22.	Составление расписания ГИА	Не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК	▪ Заместитель директора ▪ Заведующий отделением
23.	Проведение демонстрационного экзамена	По графику	▪ Заместитель директора

			▪ Экспертная группа
24.	Проведение процедуры нормоконтроля дипломных работ	Не позднее, чем за неделю до защиты дипломных проектов по расписанию	▪ Преподаватель, ответственный за нормоконтроль
25.	Организация процедуры предварительной защиты дипломных работ	Не позднее, чем за три дня до защиты дипломных проектов по расписанию	▪ Руководители дипломных работ
26.	Составление отзывов руководителей на дипломные работы	Не позднее, чем за три дня до защиты дипломных проектов по расписанию	▪ Руководители дипломных работ
27.	Представление дипломных работ к защите	Не позднее, чем за 1 день до защиты дипломных проектов по расписанию	▪ Обучающиеся ▪ Руководители дипломных работ
28.	Подготовка пакета документации для работы ГЭК	Не позднее, чем за 1 день до защиты - по расписанию	▪ Ответственный секретарь ГЭК
29.	Защита дипломной работы (проведение заседаний ГЭК, оформленных протоколом)		▪ Ответственный секретарь ГЭК
30.	Объявление результатов защиты дипломных работ	В день заседания ГЭК	▪ Председатель ГЭК
31.	Предоставление отчета председателя ГЭК	На следующий день после заседания ГЭК	▪ Председатель ГЭК ▪ Председатель ПЦК
32.	Прием заявлений на апелляцию по нарушениям в порядке ГИА	В день защиты дипломных проектов	▪ Секретарь АК
33.	Прием заявлений на апелляцию по несогласию с результатами ГИА	На следующий рабочий день после защиты	▪ Секретарь АК
34.	Предоставление в апелляционную комиссию пакета документов (в случае несогласия с результатами ГИА)	На следующий рабочий день после подачи заявления	▪ Секретарь ГЭК
35.	Работа апелляционной комиссии	В течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления	▪ Председатель АК
36.	Предоставление протокола заседания апелляционной комиссии в ГЭК (в случае нарушения порядка ГИА)	На следующий рабочий день после принятия положительного решения по заявлению	▪ Ответственный секретарь ГЭК
37.	Ознакомление обучающегося с протоколом апелляционной комиссии	В течение 3 рабочих дней после заседания	▪ Председатель АК
38.	Оформление и выдача дипломов		▪ Секретарь
39.	Представление отчета о результатах ГИА Учредителю		▪ Заведующий отделением ▪ Заместитель директора

4 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Выбор темы дипломной работы

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы на основе примерной тематики. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки для практического применения.

Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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

Руководители назначаются приказом директора колледжа из числа преподавателей, ведущих профессиональные модули и квалифицированных специалистов с производства.

Утверждение темы дипломной работы и закрепление обучающегося за руководителем (консультантами) оформляется приказом директора.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы по специальности.

4.2 Функции руководителя и консультантов дипломной работы

Руководитель дипломной работы осуществляет общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы.

Основными функциями руководителя являются:

- участие в определении тематики дипломной работы и разработка индивидуальных заданий для каждого студента;
- оказание помощи в определении перечня нормативной, технической документации и др. материалов, которые они должны изучить и собрать во время преддипломной практики;
- консультирование по вопросам порядка и последовательности выполнения дипломной работы, объема и содержания дипломной работы, помощь в определении и распределении времени на выполнение отдельных частей дипломной работы и т. д.;
- оказание помощи в подборе литературы, которой они должны пользоваться при выполнении дипломной работы;
- постоянный контроль за сроками и ходом выполнения дипломной работы, своевременностью и качеством написания отдельных разделов дипломной работы;
- контроль содержания и оформления дипломной работы;
- осуществление нормоконтроля дипломной работы;
- практическая помощь студенту в подготовке текста доклада и иллюстративного материала (презентации) к защите;
- составление отзыва о работе студента;
- принятие решения о готовности дипломной работы к защите, что подтверждается соответствующими подписями;
- присутствие на защите дипломной работы.

4.3 Порядок защиты дипломной работы.

К защите допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение и успешная защита дипломной работы должны подтвердить соответствие уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дипломная работа представляет собой законченное самостоятельное исследование, в котором решается конкретная задача, соотнесенная с содержанием программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При выполнении дипломной работы обучающийся должен показать способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Обучающийся, выполняющий дипломную работу, должен показать свою способность и умение:

- определять и формулировать проблему исследования с учетом ее актуальности;
- формулировать цель дипломной работы и определять задачи, необходимые для ее достижения;
- анализировать и обобщать теоретический материал по теме исследования, делать выводы;
- применять теоретические знания при решении практических задач;
- делать заключение по теме дипломной работы, обозначать перспективы дальнейшего изучения исследуемого вопроса;
- оформлять работу в соответствии с установленными требованиями.

Ответственность за содержание дипломной работы, достоверность всех приведенных данных несет обучающийся – автор работы.

Законченная, подписанная студентом и консультантами дипломная работа должна пройти процедуру нормоконтроля, а затем должна быть представлена руководителю, который составляет отзыв.

В отзыве на дипломную работу руководитель отражает следующую информацию:

- заключение о соответствии темы работы ее содержанию и индивидуальному заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку теоретической и практической значимости работы, степени разработки вопросов, оригинальности решений (предложений);
- оценку общих и профессиональных компетенций выпускника;
- качество оформления дипломной работы: соответствие объема работы рекомендуемым требованиям, соответствие оформления таблиц, графиков, формул, ссылок, рисунков, списка использованной литературы требованиям стандартов;
- оценку дипломной работы в целом и уровня подготовки выпускника.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает:

- доклад выпускника – 10-15 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами – макеты, образцы материалов, изделий и т.п.;
- вопросы членов комиссии и ответы выпускника по теме дипломной работы и профилю специальности;
- ознакомление с заключениями руководителя дипломной работы;
- принятие решения об оценке.

В ходе защиты дипломной работы может быть предусмотрено чтение секретарем ГЭК отзыва, выступление руководителя дипломной работы.

4.4 Критерии оценки дипломной работы

При определении оценки защиты дипломной работы учитываются:

- актуальность темы и ее обоснование;
- качество содержания и оформления в соответствии с установленными требованиями;
- качество презентации работы (четкость и логичность доклада, свободное владение материалом, использование мультимедийной презентации и т.п.);
- полнота ответов на вопросы комиссии.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты.

Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всех работ, намеченных на данное заседание.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по основным показателям оценки результата в форме «владеет – положительная (1)», «не владеет – отрицательная (0)», фиксируется в матрице оценок выпускника и переводится в универсальную шкалу оценок по уровням:

Процент положительных оценок	Оценка дипломной работы	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
80 – 89	4	хорошо
70 – 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Оценка выполнения дипломной работы членами ГЭК проводится по показателям и критериям оценки результата:

1. Качество дипломной работы оценивается по составляющим:

- наличие в работе элементов исследования, актуальность и современность проблемы исследования, проектирования и темы работы;
- уровень теоретической проработки вопросов дипломной работы, качество изучения источников, нормативной документации, логика проектирования технологической схемы, теоретического обоснования используемых технологических решений;
- адекватность применения современных технологических процессов и оборудования;
- наличие предложений по модернизации реально существующих технологических процессов;
- наличие предложений по практическому использованию проектных решений;
- логичное, последовательное, чёткое и технически грамотное изложение материала дипломного проекта в соответствии с заданием с соответствующими выводами и обоснованными расчетами, предложениями;
- уровень проведения анализа состояния объекта проектирования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения процессов и проблем, требующих решения или совершенствования;
- практическая значимость дипломной работы: возможность практического применения результатов исследования, проектирования в деятельности конкретного предприятия (организации) или в сфере возможной профессиональной занятости выпускников;
- использование при выполнении дипломной работы современных информационных технологий и информационных ресурсов;
- качество оформления дипломной работы в соответствии с методическими указаниями, требованиям стандартов.

2. Качество выступления на защите дипломной работы оценивается по составляющим:

- качество доклада: соответствие доклада содержанию дипломной работы, способность выпускника выделить научную и практическую ценность проектирования, умение пользоваться иллюстративным материалом;
- качество ответов на вопросы: правильность, четкость, полнота и обоснованность ответов выпускника, умение лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную и техническую терминологию;
- качество иллюстративного материала, представленного в презентации к докладу: соответствие подбора иллюстративных материалов содержанию доклада, грамотность их оформления и упоминание в докладе, выразительность использованных средств;
- поведение при защите дипломного проекта: коммуникационные характеристики докладчика (манера говорить, отстаивать свою точку зрения, привлекать внимание к важным моментам в докладе или ответах на вопросы и т.д.).

Студент, получивший на защите дипломного проекта оценку «неудовлетворительно» отчисляется из колледжа, как не подтвердивший соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО, с формулировкой «...как не прошедший государственную итоговую аттестацию».

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

5.1 Содержание демонстрационного экзамена

По решению образовательной организации на основании заявлений выпускников проводится демонстрационный экзамен профильного уровня на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации, опубликованной на сайте <https://bom.firpo.ru>, который включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена; перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания; примерный план застройки площадки; требования к составу экспертных групп; инструкции по технике безопасности; образец задания.

Содержание комплекта оценочной документации сформировано в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включает проверку уровня освоения следующих видов профессиональной деятельности:

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета;
2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

Задание демонстрационного экзамена состоит из трех модулей:

Модуль № 1 (1 час 30 минут)	Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; сгруппировать оформленные и проверенные документы; занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде) первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения; учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10,20, 60, 62).
Модуль № 2 (0 час 45 минут)	Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: произвести расчеты с персоналом по оплате труда; определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ; отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей; отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы; документы по организации и проведению процедуры

	инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров); учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).
Модуль № 3 (0 час 15 минут)	Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2025 г.); оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц; оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством; Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов; документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов; учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68,69)

Общая продолжительность экзамена 2 часа 30 минут.

5.2 Показатели оценки демонстрационного экзамена

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции (на 5 рабочих мест 3 эксперта). Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию. Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

Результаты демонстрационного экзамена в составе ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов демонстрационного экзамена.

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется с обязательным участием главного эксперта и председателя ГЭК.

Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с утвержденными критериями. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена (50 баллов), принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе следующей методики:

Отношение количества полученных баллов к максимально возможному (%)	Количество баллов	Оценка за демонстрационный экзамен	
		оценка	вербальный аналог
70 – 100	35,00 – 50,00	5	отлично
40 – 69,99	20,00 – 34,99	4	хорошо
20 – 39,99	10,00 – 19,99	3	удовлетворительно
менее 20	менее 10	2	не удовлетворительно

6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ГИА на этапе подготовки осуществляется в учебном кабинете «Экономика и бухгалтерский учет».

Защита дипломной работы проводится в учебном кабинете «Экономика и бухгалтерский учет», оборудованном средствами для демонстрации дипломной работы и мультимедийной презентации.

6.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседание ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа ГИА;
- приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- сводная ведомость оценок за весь курс обучения;
- протоколы заседания ГЭК;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

На защиту дипломной работы в обязательном порядке предоставляются: оригинал дипломной работы (с визами руководителя, консультантов по разделам); отзыв руководителя дипломной работы по установленной форме.

6 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества подготовки выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций выпускников.

Уровень освоения дисциплин, учебные достижения по междисциплинарным курсам и практикам определяются в универсальной шкале оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» по результатам промежуточной аттестации обучающихся на основании аттестационных ведомостей. Оценки указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании. На заседание ГЭК готовится сводная ведомость оценок за весь курс обучения.

Подведение результатов государственной итоговой аттестации выпускников проводится с учетом оценок:

- освоения общих и профессиональных компетенций выпускников, продемонстрированных при выполнении и защите дипломного проекта;
- освоения общих и профессиональных компетенций, оцененных преподавателями совместно с представителями работодателей, на основании результатов промежуточной аттестации по профессиональным модулям;
- оценок общих компетенций, сформированных при внутренней экспертизе выполнения дипломной работы.

В протоколе заседания ГЭК фиксируется оценка за защиту дипломной работы и решение о присуждении квалификации.

Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всех работ, намеченных на данное заседание.

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

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в учетной системе организации (на примере ...).
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния организации (на примере ...).
3. Процедуры и методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (на примере...).
4. Анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности организации: расчет и обоснование мероприятий улучшения финансовой эффективности (на примере...).
5. Диагностика финансовой несостоятельности (банкротства) организации (на примере ...).
6. Организация бухгалтерского учета в организации (на примере...).
7. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальная основа организации бухгалтерского учета в организации (на примере...).
8. Материально-производственные запасы организации (сырье и материалы): бухгалтерский учет и анализ (на примере ...).
9. Материально-производственные запасы организации (готовая продукция): бухгалтерский учет и анализ (на примере ...).
10. Бухгалтерский баланс организации: назначение, принципы построения, информационные возможности (на примере...).
11. Отчет о финансовых результатах организации: назначение, принципы построения, технология составления, информационные возможности (на примере...).
12. Отчет об изменении капитала организации: технология составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере...).
13. Отчет о движении денежных средств организации: техника составления, использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере...).
14. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения основных средств в организации (на примере ...)
15. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с прочими дебиторами и кредиторами организации (на примере ...).
16. Бухгалтерский учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации (на примере...).
17. Бухгалтерский учет кассовых операций организации (на примере ...).
18. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по оплате труда организации (на примере ...).
19. Бухгалтерский учет и контроль за движением материалов на складах организации (на примере ...).
20. Бухгалтерский учет и калькулирование себестоимости продукции организации (на примере ...).
21. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах организации (на примере ...).
22. Виды и формы безналичных расчетов, практика их применения и отражения в бухгалтерском учете организации (на примере ...).
23. Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности организации (на примере ...).
24. Анализ основных средств организации (на примере ...).
25. Налогообложение деятельности организации (на примере...).
26. Порядок проведения и процедуры инвентаризации основных средств в организации (на примере ...).

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«СОЛИКАМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Студенту _____

Тема работы _____

Исходные данные _____

Структура дипломной работы:

Титульный лист

Задание на дипломную работу

Содержание

Введение

Глава 1.

Глава 2.

2.1.

2.2.

Глава 3.

3.1.

3.2.

3.3.

3.4.

3.5.

Заключение

Библиографический список

ОТЗЫВ руководителя дипломной работы

Выпускника			
	<i>Фамилия, имя, отчество</i>		
Специальность			
	<i>Код и наименование специальности</i>		
Тема дипломной работы			
Объем дипломной работы	Количество листов расчетно-пояснительной записки		
1 Оценка качества выполнения дипломной работы			
1.1 Соответствие темы дипломной работы приказу об утверждении тем дипломных работ			
1.2 Соответствие структуры дипломной работы заданию			
1.3 Соответствие объема дипломной работы заданию			
1.4 Соответствие оформления дипломной работы требованиям			
1.5 Наличие в содержании дипломной работе недостатков, указанных руководителем и не устраненных выпускником			
2 Выводы руководителя			
<i>Качество выполнения работы, степень самостоятельности, проявленной выпускником, уровень освоения общих и профессиональных компетенций</i>			
Уровень подготовки выпускника		соответствует требованиям ФГОС	
	<i>Фамилия И.О.</i>		
по специальности			
	<i>Код и наименование специальности</i>		
Дипломная работа		заслуживает оценки	
	<i>Фамилия И.О.</i>		
Выпускник			заслуживает присвоения квалификации
	<i>Фамилия, имя, отчество</i>		
	по специальности		
<i>Квалификация в соответствии ФГОС</i>		<i>Код и наименование специальности</i>	

Руководитель
Дипломной работы

И.О. Фамилия

Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Соликамский технологический колледж»

**Матрица оценок общих и профессиональных компетенций
по результатам выполнения и защиты дипломной работы**

ФИО _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код и наименование компетенций	Наименование основных показателей оценки результата освоения компетенции	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)		
		руководителя	членов ГЭК	интегральная
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	составление и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта			
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	проведение денежного измерения объектов бухгалтерского учета			
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	проведение расчетов налогов и сборов			
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации			
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	осуществление текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности			
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	использование цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности			
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	проведение инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта и отражении ее результатов			
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Формирование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности			

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	оценивание достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности			
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта			
% положительных оценок				
Оценка в универсальной шкале оценок				

Руководитель дипломной работы

И.О. Фамилия

Председатель ГЭК

И.О. Фамилия