



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
**«Академия промышленных технологий»**

СОГЛАСОВАНО

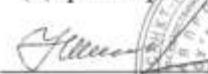
Гл. бухгалтер ООО «Триада»

 Н.А. Романова

« 10 » 11 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПбГБПОУ «АПТ»

 Ю.П. Набурин

«    » 10 11 2025 г.

Принято на заседании педагогического совета СПбГБПОУ «АПТ»  
Протокол № 20 от 10 11 2025 г.

## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

выпускников СПбГБПОУ «АПТ»

2025/2026 учебного года

Специальность 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – Бухгалтер, специалист по налогообложению

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

2025 г.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по образовательной программе среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г.

38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

---

(код)

(наименование специальности)

---

Организация разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

Разработчики:

Петухова Н.Н. – председатель УЦК

Поликарпов К.И.- методист

Программа рекомендована учебной цикловой комиссией

Экономики и управления

---

(наименование УЦК)

Протокол № 3 от \_\_\_\_\_ ноября 2025 г.

Председатель УЦК \_\_\_\_\_

Программа государственной итоговой аттестации согласована с представителями работодателей - гл. бухгалтер ООО «Триада» Романова Н.А.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Педагогического совета СПбГБПОУ «АПТ» с участием председателя государственной экзаменационной комиссии

Протокол № 2 от \_\_\_\_\_ ноября 2025 года

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	18
4 ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	20
5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	29
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	29

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в СПб ГБПОУ «АПТ» .

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1, статья 59) государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «АПТ» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01** (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации на 2025/2026 учебный год.

Программа разработана на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными актами образовательной организации, иными документами:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГПБОУ «АПТ»;
- с графиком учебного процесса на 2025-2026 учебный год.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В Программе используются следующие сокращения:

ДР – дипломная работа

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

СПО - среднее профессиональное образование

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1.Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации - является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

(код и наименование)

в части освоения видов профессиональной деятельности **специальности** и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

## 1.2 Исходные требования к проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

<b>Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО</b>	Демонстрационный экзамен <b>профильного уровня</b> Защита дипломной работы
<b>Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации</b>	Подготовка 4 недели Проведение 2 недели
<b>Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации</b>	Подготовка с 18 мая 2026 г. по 31 мая 2026 г., с 08 по 21 июня 2026 г.;  Проведение демонстрационного экзамена с 01 по 07 июня 2026 г.;  Проведение защит ДР с 22 по 28 июня 2026 г.

### 1.3 Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

Таблица 1- Наименование компетенции, виды профессиональной деятельности.

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции, виды профессиональной деятельности</b>
ОК.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.6	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.7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
<b>ОВД 1</b>	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ОВД 2</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции, виды профессиональной деятельности</b>
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций
ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<b>ОВД 3</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК-3.3	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ОВД 4</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК-4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК-4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК-4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК-4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК-4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
<b>ОВД 5</b>	Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир»
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

#### **1.4        Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО .

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Вид государственной итоговой аттестации:**

В соответствии с ФГОС СПО специальности установлена форма государственной итоговой аттестации - **демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта.**

### **2.2. Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников**

Согласно учебному плану основной профессиональной образовательной программы по специальности

#### **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

(код и наименование)

и графику учебного процесса на 2024-2025 учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

**Таблица 2.** - Этапы, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации

<b>№</b>	<b>Этапы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации</b>	<b>Объем времени в неделях</b>	<b>Сроки проведения*</b>
1	Подбор и анализ материалов дипломной работы в период преддипломной практики	4 недели	20.04.2026-17.05.2026
2	<b>Подготовка к демонстрационному экзамену</b>	1 неделя	25.05.2026-31.05.2026
3	<b>- проведение демонстрационного экзамена</b>	1 неделя	<b>01.06.2026-07.06.2026</b>
4	<b>Подготовка дипломной работы</b>	3 недели	По графику
5	Оценка качества выполнения дипломной работы - нормоконтроль	1 неделя	по графику
6	- подготовка к предзащите и предзащита,	1 неделя	по графику
7	- защита дипломной работы	1 неделя	<b>22.06.2026-28.06.2026</b>

\*указывается в соответствии с графиком учебного процесса

## 2.3 Условия подготовки государственной итоговой аттестации

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

Таблица 3. - Процедура подготовки государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<i>Разработка новых и корректировка имеющихся локальных актов, других нормативных и методических материалов ГИА в 2026 году</i>			
1.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников в 2025/26 году по специальности	Ноябрь 2025	Методисты по специальностям, председатель УЦК
2.	Методические указания по выполнению дипломной работы для обучающихся по специальности	Декабрь 2025	Методисты по специальностям, председатель УЦК, преподаватели
3.	Комплекс оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников программы подготовки специалистов среднего звена по специальности с привлечением к разработке тематики дипломной работы, заданий государственной итоговой аттестации работодателей	Ноябрь 2025-Март 2026	Методисты по специальностям, председатель УЦК, преподаватели
<i>Подготовка и проведение организационных мероприятий со студентами выпускных групп</i>			
4.	О программе государственной итоговой аттестации выпускников 2025/2026 года	Декабрь 2025	Председатель УЦК
5.	Выбор обучающимися тем дипломной работы	Декабрь 2025	Председатель УЦК
6.	Об организации окончания процесса обучения по программе подготовки специалистов среднего звена . Выдача заданий на дипломную работу обучающимся	Апрель 2026	Председатель У ЦК
7.	О расписании государственной итоговой аттестации, порядке проведения демонстрационного экзамена, графика предварительной защиты дипломной работы, графика индивидуальных и групповых консультаций выпускников	Май 2026	Председатель УЦК

## 2.4.Форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО специальности установлена форма государственной итоговой аттестации - **демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.**

Организация выполнения обучающимися дипломной работы и её защиты осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «АПТ».

Регламент выполнения задания дипломной работы:

Таблица 4. - Регламент выполнения задания дипломного проекта

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Неделя по ГУП*	Исполнитель	Контроль исполнения
1.	Разработка, утверждение индивидуальных заданий дипломной работы. Выдача заданий обучающимся	до начала производственной практики (преддипломной)	33	Председатель УЦК, руководители дипломной работы	Зав. отделением
2.	Составление плана дипломной работы, подбор и анализ исходной информации, разработка теоретической части дипломной работы. Написание введения.	до окончания производственной практики (преддипломной)	34-37	Обучающийся	Руководитель и Дипломной работы, Куратор
3.	Корректировка темы дипломной работы, подготовка и издание приказа по уточнению, изменению темы дипломной работы, (при необходимости)	до апреля текущего учебного года		Руководители Дипломной работы, председатель УЦК, обучающийся зав. отделением	Заместитель директора по УМР
4.	Анализ и оформление результатов исследований, оформление дипломной работы, разработка практической части дипломной работы, оценка степени реальности дипломной работы, оформление списка литературы.	Не позднее двух дней до проведения предзащиты по графику.	38-40	Обучающийся	Руководитель и дипломной работы
5.	Оформление работы, прохождение процедуры согласования дипломной работы, с консультантами ( по необходимости), процедуры нормоконтроля, получение отзыва руководителя. Подготовка доклада к предварительной защите. Прохождение предварительной защиты дипломной работы.,	Последняя неделя подготовки к государственной итоговой аттестации	41	Руководители дипломного проекта, обучающийся, нормо контролер, консультанты, председатель УЦК	Зав. отделением
6.	Внесение коррективов в дипломную работу, по результатам предзащиты.	Не позднее, чем за 3 дня до защиты дипломной работы, по графику	42	Обучающийся	Председатель УЦК

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Неделя по ГУП*	Исполнитель	Контроль исполнения
7.	Защита дипломного проекта при государственной экзаменационной комиссии	до 28 июня в соответствии с ГУП*	43	Обучающийся	Председатель УЦК,

\*ГУП – график учебного процесса

Выполнение дипломной работы должно проходить с соблюдением плана разработки, без нарушения сроков отчетности перед руководителем по каждому указанному в нем этапу.

Ход выполнения дипломной работы планируется в соответствии с календарным графиком выполнения дипломной работы, рубежный контроль планируется по состоянию:

Таблица 5. - Ход выполнения обучающимися дипломной работы

Наименование выполненных работ	№ недели в соответствии с ГУП, объем выполненных работ, %					
	ПП	Подготовка выпускной квалификационной работы			Защита выпускной квалификационной работы	
		37	38	39	40	41-42
Разработка введения и раздела пояснительной записи Общая часть	10%					
Разработка разделов пояснительной записи Специальная часть		55%	90%			
Разработка графической и документальной части дипломной работы				95%		
Разработка заключения, оценки степени реальности дипломной работы, оформление списка используемых источников, оформление работы, нормоконтроль, , получение отзыва руководителя.					100%	

Контроль за выполнением обучающимися дипломной работы и оценка качества их выполнения проводится поэтапно:

Таблица 6.- Контроль за выполнением обучающимися дипломной работы

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля
Текущий	Руководитель дипломной работы	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения обучающимися материалов дипломной работы в соответствии с заданием. Еженедельная фиксация результатов выполнения в календарном графике обучающегося и сообщение о ходе работы председателю УЦК	18.05.2026 г. - 24.05.2026 г
	Нормоконтролер	Предварительная проверка дипломной работы обучающегося на соблюдение требований.	18.05.2026 г. - 24.05.2026 г

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля
	Зав.отделением, председатель УЦК, куратор	Еженедельная проверка хода и результатов выполнения обучающимися дипломного проекта.	18.05.2026 г. - 21.06.2026 г
Итоговый	Руководитель дипломной работы	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершенной и оформленной работы обучающегося. Составление письменного отзыва на дипломную работу обучающегося с оценкой качества его выполнения	08.06.2026 г. - 15.06.2026 г
	Нормо контролер	Окончательная проверка всех материалов завершенной и подписанной руководителем и консультантом работы обучающегося на соблюдение требований. Утверждение всех материалов подписью в соответствующих графах дипломной работы	08.06.2026 г. - 21.06.2026 г
	Члены комиссии по предзащите	Выявление уровня готовности дипломной работы и помочь обучающимся в подготовке к защите дипломной работы при государственной экзаменационной комиссии.	16.06.2026 г, 21.06.2026г
	Зав.отделением	Окончательная проверка наличия всех составных частей дипломной работы, отзыва руководителя на дипломную работу. Решение о допуске обучающегося к защите дипломной работы	по графику

## 2.5 Содержание государственной итоговой аттестации

### 2.5.1 Определение уровня, компетенции и КОД демонстрационного экзамена

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.

Выбор уровня демонстрационного экзамена, компетенция и комплекта оценочной документации (далее – КОД) для проведения демонстрационного экзамена осуществляется Академией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания заданий, задаче оценки освоения образовательной программы по специальности.

Демонстрационный экзамен по специальности проводится :  
по КОД 38.02.01-2-2025, уровень – профильный, продолжительность 3 часа 30 минут.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к

результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями. :

### **2.5.2 Требования к демонстрационному экзамену**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплексы оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые оператором, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена, по специальности среднего профессионального образования, отдельному виду деятельности.

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

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Для проведения демонстрационного экзамена Академия самостоятельно определяет площадку, в качестве центра проведения экзамена.

Демонстрационный экзамен по специальности проводится на площадке, расположенной в СПб ГБПОУ «Академия промышленных технологий».

### **2.5.3 Содержание дипломной работы. Тематика**

Дипломная работа (далее – ДР) 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.

Для проведения аттестационных испытаний выпускников 2026 года по специальности

### **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

код и наименование

устанавливается общая тематика выпускных квалификационных работ -

---

позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных организационно-управленческих вопросов и вопросов по охране труда.

Индивидуальная тематика разрабатывается и предлагается преподавателями учебной цикловой комиссии технических дисциплин по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) совместно с руководителями дипломной работы, заинтересованными в разработке данных тем. Тематика дипломных работ определяется по согласованию с работодателем, рассматривается на заседании цикловой комиссии, утверждается приказом директора образовательной организации. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, одобренных на заседании цикловой комиссии специальности:

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

---

Тематика дипломных работ выпускников 2025 года по специальности:

38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- соответствует современному уровню и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и культуры;
- создаёт возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в сфере производства
- разнообразна для возможности выбора обучающимся темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отвечает следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

**Таблица 7 -Тематика дипломных работ выпускников в 2026году**

№ темы	Наименование тем дипломных работ
<b>ПМ01 - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	
1	Бухгалтерский учет и анализ основных средств
2	Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов
3	Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности
4	Бухгалтерский учет и анализ оборотных активов
5	Бухгалтерский учет и анализ внеоборотных активов
6	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) движения наличных денежных средств
7	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) безналичных расчетов
8	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) вложений во внеоборотные активы
9	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) основных средств
10	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) запасов
11	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) материальных затрат
12	Учет затрат и исчисление себестоимости продукции
13	Учет и анализ затрат основного производства продукции
14	Учет и анализ общехозяйственных расходов
15	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) реализации готовой продукции (или работ, услуг)
16	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) дебиторской задолженности
<b>ПМ02 - Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	
17	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) дебиторской задолженности
18	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) кредиторской задолженности
19	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) расчетов с поставщиками
20	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) расчетов с покупателями и заказчиками
21	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) расчетов с дебиторами и кредиторами
22	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) расчетов с работниками по заработной плате
23	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям
24	Учет доходов работников организации и их налогообложение
25	Учет и анализ трудовых затрат
26	Учет и анализ прочих доходов и расходов
27	Учет и анализ расходов на продажу
28	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) собственного капитала организации
29	Бухгалтерский учет (анализ или аудит) кредитов и займов организации
30	Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов
31	Инвентаризация расчетов: особенности проведения, отражение результатов
<b>ПМ03 - Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
32	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) расчетов по налогам и сборам
33	Учет и налогообложение в сфере малого предпринимательства
34	Особенности организации бухгалтерского учета на предприятии при использовании упрощенной системы налогообложения
35	Особенности организации учета у индивидуального предпринимателя при использовании специального налогового режима УСН

№ темы	Наименование тем дипломных работ
36	Особенности организации учета у индивидуального предпринимателя при использовании специального налогового режима автоматизированная УСН
37	Особенности организации учета в малом бизнесе при использовании специального налогового режима УСН
38	Особенности организации учета в малом бизнесе при использовании специального налогового режима автоматизированная УСН
39	Учет и особенности налогообложения резервов организации
<b>ПМ04 - Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
40	Повышение эффективности системы внутреннего контроля
41	Бухгалтерский учет и (анализ или аудит) расчетов с подотчетными лицами
42	Формирование и анализ бухгалтерской отчетности организации
43	Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование для анализа эффективности деятельности организации
44	Бухгалтерская отчетность как информационный источник анализа финансового состояния предприятия
45	Учет и структура формирования финансовых результатов деятельности организации
46	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации
47	Разработка положения об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета
48	Формирование учетной политики организации: анализ содержания и соблюдения основных принципов
49	Анализ влияния учетной политики на финансовые результаты деятельности организации
<b>ПМ05 - Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</b>	
50	Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость
51	Учет расчетов по налогу на прибыль организации
52	Особенности налогообложения субъектов малого предпринимательства
53	Особенности налогообложения при осуществлении внешнеэкономической деятельности
54	Особенности осуществления бухгалтерского и налогового учета, составления отчетности при совмещении налоговых режимов
<b>ПМ06 - Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Организация деятельности кассира)</b>	
55	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств
56	Бухгалтерский учет и особенности налогообложения расчетов с подотчетными лицами
57	Организация учета иностранной валюты
58	Учета бланков строгой отчетности и денежных документов

### **3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1 Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации**

<b>Подготовка государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Руководитель дипломной работы</b>	Педагогические работники образовательной организации, лица, привлекаемые к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности
<b>Проведение государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Председатель государственной экзаменационной комиссии</b>	Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
<b>Члены государственной экзаменационной комиссии</b>	Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.
<b>Секретарь государственной экзаменационной комиссии</b>	Сотрудник образовательной организации
<b>Экспертная группа</b>	Лица приглашенные из сторонних организаций и обладающие профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере соответствующей профессии. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.
<b>Главный эксперт</b>	Организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена

### 3.2 Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1	Положение о проведении государственной итоговой аттестации
2	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности <b><u>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</u></b>
3	Положение о дипломной работе по программам подготовки специалистов среднего звена
4	Методические рекомендации по подготовке, выполнению, оформлению и защите дипломной работы для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
5	Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы
6	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
7	Распоряжение КНВШ «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий»
8	Приказ директора о составе государственной экзаменационной комиссии;
9	Приказ директора о составе апелляционной комиссии;
10	Приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
11	Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (зачетные книжки, сводные ведомости и т.п.)
12	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.
13	Нормативные документы: ФЗ, ГОСТы, РТМ, СН, СНиП, СанПиН
14	Методика организации и проведения демонстрационного экзамена профильного уровня
15	Оценочные материалы для демонстрационного экзамена профильного уровня
16	Регламент проведения демонстрационного экзамена профильного уровня

### 3.3 Техническое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

Для проведения ГИА в форме защиты дипломной работы:

№ п/п	Наименование	Требование
1	Оборудование	ПК, принтер, лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения
2	Документационное	График проведения консультаций по дипломной работе,

	обеспечение	комплект учебно-методической документации, справочная литература.
3	Аудитория	Кабинет защиты ДР

## 4 ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА проводится в следующих формах:

Демонстрационный экзамен и защита дипломной работы для выпускников, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена.

### 4.1 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

#### 4.1.1 Требования к теме дипломной работе

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 демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией.

Выпускнику предоставляется право:

- выбора темы дипломной работы;
- предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

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

**ПМ01** - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

**ПМ02** - Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

**ПМ03** - Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

**ПМ04** - Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

**ПМ05** - Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

**ПМ06** - Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Организация деятельности кассира).

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителя осуществляется приказом по образовательной организации.

#### 4.1.2 Требования к структуре и объему дипломной работы

<b>Составляющая дипломного проекта</b>	<b>Краткая характеристика</b>	<b>Минимальный объем, стр</b>
Титульный лист	Информация о теме ДР, исполнителе, руководителе, дата утверждения работы, заверенная подписями.	1
Задание на ДП	Тема ДР, исходные данные, содержание разделов ДР предназначенных для разработки, список литературы	2-3
Календарный график работы	Сроки выполнения разделов ДР	1
Содержание	Содержание ДР	1
Введение	Обоснование актуальности поставленной Задачи, объект и предмет исследования, цель работы, задачи работы	2-3
Глава 1	Теоретические аспекты заявленной темы и подразделяющееся на разделы: - обзор нормативных документов по теме; -теоретические основы и современные проблемы бухгалтерского учета предмета исследования; - методология финансово-экономического анализа предмета дипломного исследования или методы и подходы к проведению анализа и аудита предмета исследования	12-18
Глава 2	Практическая часть дипломной работы. Описание организации бухгалтерского учета в рамках объекта дипломного исследования и подразделяется на разделы: 1.Краткая экономическая характеристика организации. Характеристика внешней и внутренней среды организации. 2. Организация бухгалтерского учета предмета дипломного исследования в рамках объекта исследования, выполняется на основании индивидуального задания. 3. комплексный экономический анализ деятельности организации ( анализ бухгалтерской отчетности за последние 2 (3) года). В конце главы целесообразно представить краткий отчет о проделанной работе по данной главе	16-24

<b>Составляющая дипломного проекта</b>	<b>Краткая характеристика</b>	<b>Минимальный объем, стр</b>
Глава 3	Расчетно- аналитическая необходимо рассмотреть анализ или аудит ( в зависимости от выбранной темы) предмета исследования. Предложения по совершенствованию существующей системы организации бухгалтерской деятельности в организации..	8-12
Заключение	Включает в себя результаты проделанной работы и сформированные на их основе выводы. Излагаются свои взгляды по главным вопросам рассмотренным в работе и указываются перспективы дальнейшей разработки темы.	3-4
Список литературы	Перечень литературных и информационных источников использованных при выполнении ДР, количеством не менее 20 штук.	2-3
Приложение	При необходимости может содержать рисунки, таблицы, схемы, которые нельзя включить в текст дипломной работы из-за нарушения структуры текста , бухгалтерская и налоговая отчетность, первичные документы и учетные регистры	2-3
Отзыв руководителя	Заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны; оценка практической значимости работы; выводы по качеству выполненной работы; вывод о сформированности общих и профессиональных компетенций; оценка ДР в целом; рекомендации по присвоению квалификации	1

Требования к структуре ДР в полном объеме представлены в Положении о ДР Методических указаниях по подготовке, выполнению и защите дипломной работы для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

#### 4.1.3 Требования к оформлению дипломной работы

Формат листа бумаги	A4
Шрифт	Times New Roman
Размер	14
Межстрочный интервал	1,5
Размер полей	Левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.
Вид печати	На одной стороне листа белой бумаги формата А4(210 x 97) по ГОСТ 7.32-2017

#### 4.1.4 Требования к процедуре защиты дипломной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1	Доклад студента по теме дипломной работы (7– 10 минут)	Представление студентом результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, формулировка цели и задач работы, основное содержание работы.
2	Ответы студента на вопросы	Ответы студента на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.
3	Представление отзыва руководителя	Представление отзыва руководителя и на заседании ГЭК
4	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	Решение ГЭК об оценке дипломной работы принимается 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 протоколах.

### 5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

#### 5.1 Критерии оценки Д.Э.

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

2. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, 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 демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.**

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

3. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него

причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4. 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.
5. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.
6. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

(п. 67 в ред. [Приказа](#) Минпросвещения России от 19.01.2023 N 37)

7. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

8. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

9. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА 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.

## 5.2 Критерии оценки защиты дипломной работы

**«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,

проводён 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 указаниями по выполнению и защите дипломной работы для студентов образовательной организации», 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 указаниями по выполнению и защите дипломной работе для студентов образовательной организации», 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 указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны руководителя выпускной квалификационной 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 указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны руководителя выпускной квалификационной 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.

### **5.3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

2. 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.

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

(в ред. [Приказа](#) Минпросвещения России от 05.05.2022 N 311)

5. 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.

6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7. 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.

8. 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).

9. 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.

10. 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.

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

12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 1 Паспорт фонда оценочных средств

##### 1.1 Общие положения

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для определения соответствия результатов освоения обучающимися программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям). Комплект ФОС включает контрольные материалы для проведения государственной итоговой аттестации в форме - *демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы*.

##### 1.2 Результаты освоения

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК), профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Код компетенции	Наименование компетенции, виды профессиональной деятельности
ОК-1	. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК-6	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-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции, виды профессиональной деятельности</b>
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
<b>ОВД 1</b>	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ОВД 2</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ОВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции, виды профессиональной деятельности</b>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

## **2. Пакет экзаменатора**

### **2.1 Условия проведения**

#### **2.1.2 Условия проведения демонстрационного экзамена**

##### Условия проведения:

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению демонстрационного экзамена, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

##### Условия приема:

К сдаче демонстрационного экзамена допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по освоению образовательной программы по специальности.

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

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

##### Количество экзаменационных заданий:

Количество экзаменационных заданий определено комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена, разрабатываемой оператором, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена.

##### Время проведения:

Время проведения определено комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена, разрабатываемой оператором, осуществляющим

организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению:

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению определено комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена, разрабатываемой оператором, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Оборудование:

Оборудование определено комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена, разрабатываемой оператором, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Учебно-методическая и справочная литература:

Учебно-методическая и справочная литература определена комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена, разрабатываемой оператором, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Порядок подготовки:

Уровень демонстрационного экзамена и конкретные комплекты оценочной документации доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Академия знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники

безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

#### Порядок проведения:

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

## **2.1.1 Условия проведения защиты дипломной работы**

### Условия проведения:

Захиста дипломных работ проводиться на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к защите дипломной работы, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

### Условия приема:

К защите дипломной работы допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по освоению образовательной программы по специальности.

### Перечень отчётной документации:

- пояснительная записка дипломной работы;
- графическая часть дипломной работы;
- отзыв на дипломную работу;

### Время проведения:

На защиту ДР отводится до 45 минут на одного обучающегося.

### Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению:

ДР в целом должна:

- соответствовать выданному заданию;
- оформлена в соответствии с предъявленными требованиями;
- включать анализ по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень знаний общеученой и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

В докладе обучающийся должен отразить:

- актуальность и практическую значимость выбранной темы;
- сформулировать цель и задачи, объект и предмет работы, круг рассматриваемых проблем;
- анализ практического материала;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета работы на основе анализа материала;
- описание способов решения выявленных проблем;
- выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами;
- раскрыть значимость полученных результатов.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения (схемы, таблицы, графики, диаграммы, презентация, и т.п.).

Оборудование: мультимедиа проектор.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки:

Требования к ДР и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Порядок проведения:

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

- доклад обучающего (не более 7-10 мин.);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося на вопросы и на замечания, указанные в отзыве и рецензии.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ДР.

## **2.2 Критерии и система оценивания**

### **2.2.1 Критерии и система оценивания демонстрационного экзамена**

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

По итогам выполнения задания баллы, полученные обучающимся, переводятся в проценты выполнения задания. При этом общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания, принимается за 100%.

Уровень баллов, %	70,00 - 100,00	40,00 - 69,99	20,00 - 39,99	0,00 - 19,99
Оценка	5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)

## 2.2.2 Критерии и система оценивания защиты дипломной работы.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество доклада, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя, оценка рецензента (при наличии).

### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

**специальность -38.02.01 группа 21БУ-4 2024/2025 уч. год**

п/п №	ФИО студента	Тема ДП
1		

## 2.2.3 Определение результата государственной итоговой аттестации

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

Оценка, полученная за демонстрационный экзамен	Оценка, полученная за защиту дипломной работы	Средний балл	Результат ГИА
5 (отлично)	5 (отлично)	5	5 (отлично)
5 (отлично)	4 (хорошо)	4,5	5 (отлично)

5 (отлично)	3 (удовлетворительно)	4	4 (хорошо)
5 (отлично)			
4 (хорошо)	2 (неудовлетворительно)	-	2 (неудовлетворительно)
3 (удовлетворительно)			
4 (хорошо)	5 (отлично)	4,5	5 (отлично)
4 (хорошо)	4 (хорошо)	4	4 (хорошо)
4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	3,5	4 (хорошо)
3(удовлетворительно)	5 (отлично)	4	4 (хорошо)
3(удовлетворительно)	4 (хорошо)	3,5	4 (хорошо)
3(удовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	3	3 (удовлетворительно)
2 (неудовлетворительно)	5 (отлично)		
	4 (хорошо)	-	2 (неудовлетворительно)
	3 (удовлетворительно)		

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для данной категории выпускников определяется федеральными нормативно-правовыми актами. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для

прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Порядок подачи и рассмотрения апелляций осуществляется в соответствии и федеральными нормативно-правовыми актами.

### **3. Пакет экзаменующегося**

#### **3.1 Перечень экзаменационных заданий для подготовки к демонстрационному экзамену**

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

#### **3.2 Перечень отчётной документации к защите дипломной работы**

- 1) Пояснительная записка дипломной работы.
- 2) Отзыв на дипломную работу.

Процедура защиты дипломной работы включает доклад (не более 7-10 минут).

Во время доклада используется подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения (схемы, таблицы, графики, диаграммы, презентация, и т.п.).

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**Обучающиеся по специальности -38.02.01 с рабочей программой Государственной итоговой аттестации, критериями оценки знаний ознакомлены:**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**СПб ГБПОУ «АПТ»**

СОГЛАСОВАНО	ФИО	ПОДПИСЬ	ДАТА
Заместитель директора по учебно-методической работе	Поликарпова Т.В.		
Заведующий отделением	Плотникова И.В.		
Методист по специальности	Поликарпов К.И.		