

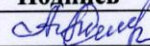


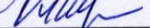
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Университетский технологический колледж

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по образовательной программе СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код и наименование специальности

Квалификация выпускника: бухгалтер

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Доцент кафедры ЦФ	Т.А. Рудакова	
Одобрена на заседании кафедры ЦФ <u>15.10.2020</u> , протокол № <u>02</u>	Заведующий кафедрой ЦФ	Ю.Г. Швецов	
Согласовал	Руководитель ППССЗ	Ю.Г. Швецов	
	Директор УТК	О.Л. Бякина	

Барнаул

1. Общие положения

1.1 В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в образовательных учреждениях высшего и среднего образования, является обязательной.

1.2 Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с нормативными документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968;

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

СК ОПД 09-03-2020 Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена;

СК ПВД 01-2018-2020 Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена для студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;

Уставом АлтГТУ.

1.3 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и завершается выдачей диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

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

1.5 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.6 К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1 Вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников ФГБОУ ВО «АлтГТУ им. И.И. Ползунова» по программе СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит из одного аттестационного испытания – защита выпускной квалификационной работы далее (ВКР), которая включает демонстрационный экзамен.

Защита выпускной квалификационной работы представляет собой 2 этапа:

первый этап – выполнение заданий демонстрационного экзамена;
второй этап – защита дипломной работы.

2.2 Объем времени на подготовку и проведение ВКР

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР составляет 6 недель.

2.3 Подготовка аттестационного испытания

2.3.1 Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями выпускающей кафедры «Цифровые финансы» совместно со специалистами профильных предприятий (организаций) работодателей и ежегодно обновляются с учетом рекомендаций работодателей, а также практических и (или) научных интересов обучающихся. Утверждаются на заседании кафедры с оформлением протокола. Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в приложении А.

2.3.2 Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, быть актуальными и иметь практическую направленность.

2.3.3 Количество предложенных тем не должно быть меньше числа студентов выпускаемой группы.

2.3.4 Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Целесообразность разработки собственной темы студент должен обосновать в личном заявлении на имя директора колледжа (в свободной форме). Кафедра имеет право её аргументировано отклонить или, при согласии студента, переформулировать. Решение оформляется протоколом заседания кафедры.

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

дипломной работы, то есть основой дипломной работы студента могут быть те курсовые работы, которые были выполнены студентом за время обучения в колледже.

2.3.5 Рекомендуемый перечень тем и руководителей дипломных работ доводится до сведения студентов в начале последнего семестра.

2.3.6 Согласованные с директором колледжа темы и руководители дипломных работ утверждаются приказом проректора не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.3.7 Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

2.3.8 Руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет непосредственно руководитель работы в соответствии с приказом, общее руководство за ходом дипломных работ осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе.

2.3.9 Тема дипломной работы может быть изменена или скорректирована по согласованию с руководителем работы не позднее, чем за месяц до защиты. Изменение или корректировка темы оформляется приказом проректора.

2.3.10 Демонстрационный экзамен является частью ВКР и предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Агентства развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)».

2.3.11 Практическое задание в рамках демонстрационного экзамена студент получает непосредственно в день проведения ГИА.

2.4 Требования к результатам освоения программы подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Проводить расчеты 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.

Составлять и использовать бухгалтерскую (финансовую) отчетность:

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.

Обучающиеся, осваивающие ППСЗ, осваивают должность служащего «Кассир».

Кроме того обучающиеся получают дополнительные компетенции, необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда:

ДПК 01. Осуществлять ведение налогового учета на предприятиях агропромышленного комплекса, в том числе субъектов малого и среднего бизнеса, и составлять налоговую отчетность;

ДПК 02. Составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и проводить ее анализ в экономических субъектах малого и среднего бизнеса.

2.5 Структура дипломной работы и требования к ее содержанию

2.5.1 Дипломная работа по структуре состоит из теоретической, практической и содержащей общие выводы и рекомендации частей.

2.5.2 Дипломная работа должна содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- реферат (при необходимости);
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2.5.3 Общий объем основной части рекомендуется в пределах 50 - 60 листов формата А4.

2.5.4 Содержание разделов дипломной работы

Форма *титульного листа* дипломной работы приведена в приложении Б. Название темы дипломной работы на титульном листе должно точно совпадать с названием темы, утвержденной приказом проректора.

Реферат содержит количественные сведения об объеме работы, иллюстрациях, таблицах, количестве используемых источников и перечень ключевых слов. Перечень ключевых слов содержит от 5 до 10 слов в именительном падеже, напечатанных в строку, через запятые. Собственно, текст реферата отражает цель работы, объект исследования, полученные результаты и их новизну, область применения и рекомендации по внедрению результатов. Объем реферата, как правило, не должен превышать одной страницы текста.

В структурном элементе «*Содержание*» приводят наименования разделов, подразделов, список используемых источников и приложений с указанием страниц, на которых они начинаются.

Во *введении* необходимо показать актуальность и перспективность темы дипломной работы и поставленной задачи. Для этого следует кратко охарактеризовать современное состояние интересующей проблемы, уровень развития и возможные пути решения задачи с указанием наиболее перспективных, существующие предпосылки для её решения с формулировкой основных вопросов, подлежащих рассмотрению в работе. Кратко сформулировать цель и ожидаемые результаты. Введение должно быть написано в сжатой, лаконичной форме и содержать не более двух страниц.

Основная часть дипломной работы определяется содержанием задания на её выполнение и составляет не менее 80 % объема работы.

Список использованных источников должен содержать перечень нормативных документов, научных статей, на которые имеются ссылки в работе. Ссылки даются в тексте по порядку цитирования арабскими цифрами в квадратных скобках. В списке использованных источников ссылки располагаются по порядку номеров и должны иметь сквозную нумерацию по всей дипломной работе. Ссылки должны содержать все необходимые выходные данные литературного источника в стандартной форме.

Заключение является важным показателем сформированных компетенций. В нём отражают основные результаты работы, соответствие

выполненного исследования заданию. Высказывается суждение о возможных путях внедрения результатов работы, по возможности, даётся оценка технико-экономической эффективности внедрения. Формулируются выводы и рекомендации. Объём заключения не более двух страниц.

Приложения. Обязательным приложением к дипломной работе является задание на её выполнение (Приложение В). Число других приложений зависит от характера выполняемой работы, её содержания и необходимости приведения информации, дополняющей и поясняющей основной текст дипломной работы.

3. Руководство подготовкой и защитой дипломной работы

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

3.2 Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом проректора АлтГТУ, а консультантов – распоряжением директора колледжа.

3.3 К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено два часа в неделю.

3.4 В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка совместно со студентом задания и календарного графика выполнения дипломной работы;
- выдача рекомендаций по подбору научной, справочной литературы и иных источников информации по теме дипломной работы;
- проведение регулярных консультаций и оказание необходимой помощи студентам в период выполнения работы;
- осуществление систематического контроля выполнения дипломной работы, периодическое информирование зам. директора колледжа по учебной части о ходе выполнения студентами графика работ, а в случае его несоблюдения, оперативное принятие необходимых организационных решений для активизации работы студентов;
- проверка законченной дипломной работы, оценка степени и качества выполнения и оформления её разделов, составление письменного отзыва о работе;
- проверка готовности студента к защите дипломной работы.

3.5 Задание на выпускную квалификационную работу оформляется в соответствии с приложением В, подписывается руководителем работы и студентом, утверждается заведующим выпускающей кафедрой и выдается студенту.

3.6 Порядок выполнения дипломных работ

Выполнение дипломных работ осуществляется по графику, приведённому в задании на выполнение работы.

3.7 Контроль выполнения дипломных работ регулярно осуществляется руководителем в ходе бесед и консультаций (в том числе не менее трех контрольных проверок с отчетом студента).

3.8 Не позднее чем за 7-10 дней до защиты проводится процедура предзащиты дипломной работы с участием руководителя и научно-педагогических работников кафедры. Расписание предзащиты утверждается заведующим выпускающей кафедры и доводится до сведения студентов не позднее чем за 5 дней до предзащиты. После предзащиты студент завершает подготовку работы с учётом замечаний и рекомендаций, полученных в ходе её обсуждения.

3.9 Нормоконтролёр назначается заведующим выпускающей кафедры из числа штатных преподавателей кафедры. Процедура нормоконтроля заключается в проверке правильности оформления пояснительной записки дипломной работы в соответствии с требованиями стандартов.

3.10 Окончательная версия выполненной, полностью оформленной дипломной работы, подписанной студентом, консультантами (при наличии их), нормоконтролёром представляется студентом руководителю работы. Руководитель подписывает ее и вместе с заданием и отзывом передает заместителю директора по учебной части не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

3.11 Отзыв руководителя (Приложение Г) должен содержать оценку:

- соответствия результатов дипломной работы поставленным целям и задачам;

- правильности и самостоятельности принимаемых студентом решений;

- умения автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;

- степени сформированности профессиональных компетенций у студента;

- личных качеств студента, проявившихся в процессе выполнения работы.

Заканчивается отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите выпускной квалификационной работы студентом в ГЭК.

3.12 Распоряжение о допуске студентов, завершивших полный курс обучения по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена и представивших дипломную работу к защите в ГЭК, готовится не позднее чем за неделю до защиты.

4. Защита ВКР

4.1 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.2 Защита выпускной квалификационной работы представляет собой 2 этапа:

- первый этап – выполнение заданий демонстрационного экзамена;

- второй этап – защита дипломной работы.

4.3 Первый этап - выполнение заданий демонстрационного экзамена.

4.3.1 Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена, а также регламент выполнения заданий демонстрационного экзамена

изложен в СК ПВД 01-218-2020 Положение об организации и проведении демонстрационного экзамена для студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

4.3.2 Модули задания, критерии оценки и необходимое время выполнения демонстрационного экзамена приведены в приложении Д.

4.3.3 Согласно СК ПВД 01-218-2020 баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации по каждой компетенции. После этого системой CIS формируется итоговый протокол с количеством баллов каждого участника демонстрационного экзамена.

4.4 Второй этап - защита дипломной работы.

4.4.1 В ГЭК до начала ее работы выпускающей кафедрой представляются следующие документы:

- ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ об утверждении тем дипломных работ;
- дипломная работа с отзывом руководителя;
- справка о выполнении учебного плана с указанием полученных студентом оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям;
- зачетная книжка студента;
- результаты оценки заданий демонстрационного экзамена (при наличии).

В ГЭК могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной студентом работы (печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий, слайды и т.д.).

4.4.2 Защита дипломной работы носит публичный характер. На защите дипломной работы студенты могут пользоваться иллюстративным материалом, оформленным в виде слайдов презентации, служащих для наглядности представления работы в процессе доклада.

Иллюстративный материал дипломной работы рекомендуется представлять следующим образом:

- элементы презентации должны быть выполнены четко, крупно, аккуратно, заполнение каждого слайда презентации должно составлять не менее 70 % от его площади;
- листы презентации должны быть пронумерованы и иметь заголовки;
- первый слайд оформляется как титульный лист с указанием на нём наименования университета, факультета, кафедры, темы ВКР, ФИО автора работы, учебной группы, ФИО руководителя с ученой степенью и должностью, года выполнения работы. Следующие листы нумеруются в соответствии с планом выступления на защите дипломной работы.

4.4.3 На защиту дипломной работы каждому студенту отводится до 30 минут. Процедура защиты, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы студента.

4.5 Качество выполненной выпускной работы и её защиты оценивается членами ГЭК с учётом:

- актуальности темы работы;
- уровня проработки поставленной задачи, широты и качества изученных литературных источников, логики изложения материала, глубины обобщений и выводов, а также теоретического обоснования возможных решений задачи;
- наличия у автора навыков ведения самостоятельной работы;
- обоснованности применённых методов исследования и анализа полученных результатов;
- умения автора обобщать результаты работы, формулировать практические рекомендации в исследуемой области;
- качества оформления работы, последовательности, аккуратности изложения материала, грамотности и правильности оформления документов.

4.6 Комиссией могут быть приняты во внимание публикации автора работы, отзывы и рецензии специалистов профильных предприятий и организаций.

Кроме оценки за работу, ГЭК может принять следующие решения:

- рекомендовать работу (или ее часть) к опубликованию, к внедрению в производство, к участию в конкурсе научно-исследовательских работ студентов;
- рекомендовать автора работы к продолжению обучения по образовательным программам высшего образования.

Принятые решения обязательно фиксируются в протоколе заседания ГЭК.

5. Принятие решений ГЭК

5.1 Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.2 Критерии оценки демонстрационного экзамена:

5.2.1 Согласно СК ПВД 01-218-2020 баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации по каждой компетенции. После этого системой CIS формируется итоговый протокол с количеством баллов каждого участника демонстрационного экзамена.

5.2.2 На основании итогового протокола, сформированного системой CIS, главный эксперт совместно с членами ГЭК переводит полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со следующей методикой:

- максимальное количество баллов, которое возможно получить за

выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%;
- перевод баллов в оценку осуществляется на основании таблицы 1.

Таблица 1

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0% - 19,99%	20% - 39,99%	40% - 69,99%	70% - 100%

5.2.3 При получении выпускником оценки «неудовлетворительно» по итогам первого этапа он автоматически не допускается ко второму этапу.

5.3 Критерии оценки дипломной работы:

5.3.1 Оценка «**ОТЛИЧНО**» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора анализировать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям

5.3.2 Оценка «**ХОРОШО**» выставляется в том случае, если:

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном

теоретическом уровне;

- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломной работы;
- составлена библиография по теме работы.

5.3.3 Оценка **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** выставляется в том случае, если:

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

5.3.4 Оценка **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** выставляется в том случае, если:

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

5.4 По результатам оценки за дипломную работу и оценки за демонстрационный экзамен членами ГЭК выставляется итоговая оценка за защиту выпускной квалификационной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), при этом при определении итоговой оценки вес оценки за защиту дипломной работы составляет 80 %, вес оценки за демонстрационный экзамен - 20%.

5.5 Студентам, не защитившим выпускную квалификационную работу (в том числе демонстрационный экзамен), выдается справка об обучении установленного образца.

5.6 Студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из АлтГТУ.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные АлтГТУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

5.7 Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию

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 студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университет на период времени, установленный АлтГТУ 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 АлтГТУ не более двух раз.

5.8 Решение ГЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК сдаются в учебный отдел АлтГТУ, а затем на хранение в архив.

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам государственной итоговой 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).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора АлтГТУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников АлтГТУ, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель

образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

6.7 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

6.8 Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.9 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.10 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные АлтГТУ.

6.11 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.12 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче демонстрационного экзамена, следует руководствоваться нормативной документацией, разработанной «Агентством развития профессионального

мастерства (Ворлдскиллс Россия)», а также СК ПВД 01-218-2020 Положение об организации и проведении демонстрационного экзамена для студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

6.13 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.14 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.15 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.16 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.17 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве АлтГТУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	2	3
1.	Бухгалтерский учет материально-производственных запасов и контроль за их использованием в организации.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2.	Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками	
3.	Бухгалтерский учет выпуска и использования готовой продукции в организации	
4.	Учет и контроль операций по текущей аренде	
5.	Синтетический и аналитический учет основных средств организации	
6.	Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления	
7.	Учет движения материально-производственных запасов в организации	
8.	Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами	
9.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств	
10.	Учет и контроль прямых расходов на производство продукции	
11.	Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг	
12.	Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками	
13.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета расчетно-кассовых операций	
14.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета движения товаров в оптовой торговле	
15.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета материалов	
16.	Формирование и учет себестоимости выпуска продукции, работ, услуг.	
17.	Учет текущих операций и расчетов	
18.	Система учета производственных затрат и их классификация.	
19.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	
20.	Инвентаризации и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.	
21.	Учетная политика организации: принципы, формирование в современных условиях	
22.	Учет товаров в розничной торговле и пути его совершенствования	

23.	Особенности учета нематериальных активов в российской практике	
24.	Формирования бухгалтерской информации и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.	
25.	Учет и анализ расчетных операций с покупателями и поставщиками и их отражение в отчетности.	
26.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами.	
27.	Учет и анализ расходов на продажу и пути их оптимизации	
28.	Бухгалтерский учет и анализ эффективности лизинговых и факторинговых операций	
29.	Бухгалтерский учет и контроль капиталов, фондов и резервов организации	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
30.	Инвентаризация имущества и обязательств: назначение, порядок проведения и отражение ее результатов в учете.	
31.	Бухгалтерский учет и документальное оформление начисления заработной платы и удержаний из нее.	
32.	Бухгалтерский учет и аудит уставного капитала, расчетов с учредителями	
33.	Бухгалтерский учет формирования и использования финансовых результатов организации	
34.	Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам в организации	
35.	Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и контроль использования трудовых ресурсов организации	
36.	Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с подотчетными лицами в организации	
37.	Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации	
38.	Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом	
39.	Ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	
40.	Учет и анализ собственного капитала	
41.	Документальное оформление и учет заработной платы на предприятии	
42.	Бухгалтерский учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.	
43.	Особенности учёта и аудита товарных операций в организациях оптовой торговли	
44.	Особенности аудита материально-производственных запасов организации	
45.	Особенности аудита основных средств организации	
46.	Синтетический и аналитический учет начисления заработной платы и удержаний из нее	
47.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	
48.	Инвентаризация как способ контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей	

49.	Учет и анализ использования капитала организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
50.	Учет оплаты и стимулирования труда на предприятии		
51.	Порядок начисления и бухгалтерский учет налогов и сборов в коммерческой организации		
52.	Учет и контроль расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами		
53.	Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства		
54.	Особенности организации бухгалтерского учета и налогообложение на предприятиях малого бизнеса		
55.	Учет расчетов с внебюджетными фондами в современных условиях		
56.	Порядок исчисления и учет налогообложения физических лиц.		
57.	Бухгалтерский учет налогов и сборов в коммерческой организации		
58.	Организация учёта и контроля расчётов по НДС		
59.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с бюджетом		
60.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами		
61.	Анализ финансового состояния организации и разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности хозяйствующего субъекта		ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
62.	Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности торговой организации		
63.	Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала хозяйствующего субъекта		
64.	Анализ эффективности использования активов хозяйствующего субъекта		
65.	Анализ и оценка эффективности использования внеоборотных активов организации		
66.	Анализ и пути повышения рентабельности организации		
67.	Анализ прибыли организации, оценка динамики и факторов ее формирования		
68.	Анализ и оценка эффективности финансовых вложений организации		
69.	Структура, техника составления и анализ бухгалтерского баланса		
70.	Анализ имущественного положения организации		
71.	Анализ оборачиваемости оборотного капитала экономического субъекта		
72.	Анализ эффективности использования капитала организации		
73.	Формирование отчетности организации и ее применение в финансовом анализе		
74.	Анализ формирования и распределения прибыли организации		
75.	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации		

76.	Анализ имущественного состояния организации на основе бухгалтерской отчетности	
77.	Анализ прибыли и рентабельности деятельности организации	
78.	Анализ рентабельности деятельности организации и факторов ее изменения	
79.	Анализ показателей деловой активности организации	
80.	Анализ доходов и расходов организации на основе отчета о финансовых результатах	
81.	Анализ финансового состояния организации	
82.	Анализ состава, динамики и эффективности использования оборотных средств	
83.	Анализ эффективности использования основных средств организации	
84.	Анализ состава, динамики и эффективности использования активов организации	
85.	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей на предприятии	
86.	Назначение и техника составления бухгалтерского баланса	
87.	Анализ себестоимости продукции и пути ее снижения	
88.	Анализ и повышение финансовой устойчивости предприятия	
89.	Анализ финансового состояния предприятия и пути предотвращения его несостоятельности	
90.	Бухгалтерский учет и контроль денежных средств в кассе предприятия	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
91.	Бухгалтерский учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	
92.	Бухгалтерский учет денежных средств и расчетов с персоналом по прочим операциям	
93.	Бухгалтерский учет и оптимизация наличных и безналичных денежных потоков организации	
94.	Учет и аудит денежных средств организации	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма задания на выполнение дипломной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий выпускающей кафедрой

подпись

ФИО

ЗАДАНИЕ № НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

по специальности _____

студенту группы _____
фамилия, имя, отчество

Тема _____

Утверждена приказом ректора от _____ № _____

Срок выполнения задания _____

Задание принял к исполнению: _____
подпись *ФИО*

Барнаул 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Университетский технологический колледж

УДК _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

(обозначение документа)

(тема дипломной работы)

Пояснительная записка

Студент группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель
работы _____
(должность, ученая степень) (инициалы, фамилия)

Консультанты: _____
(раздел проекта) (должность, ученая степень) (подпись) (инициалы, фамилия)

(раздел проекта) (должность, ученая степень) (подпись) (инициалы, фамилия)

(раздел проекта) (должность, ученая степень) (подпись) (инициалы, фамилия)

Барнаул 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(рекомендуемое)
Форма отзыва на дипломную работу

АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И.И. Ползунова (АлтГТУ)

Кафедра _____
Направление 38.02.01 специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»
ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Тема дипломной работы _____

Автор (студент /ка) _____ группы _____
(Ф.И.О.)

Руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

**Оценка соответствия требованиям государственного образовательного стандарта
подготовленности автора дипломной работы**

№	Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
1	Актуальность исследования			
2	Умение корректно формулировать проблемы и ставить задачи при выполнении дипломной работы			
3	Умение рационально планировать время выполнения работы, определять последовательность и объем материала при выполнении поставленных задач			
4	Деловые и квалификационные качества студента (трудолюбие, творческое отношение, самостоятельность и пр.)			
5	Владение компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации			
6	Умение анализировать полученные результаты интерпретации данных			
7	Умение делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
8	Практическая значимость полученных результатов			

Основные достоинства работы _____

Недостатки _____

Заключение _____

Оценка _____

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Фонд оценочных материалов
для проведения итоговой аттестации по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1 Примерный перечень вопросов на защите дипломной работы

1. В чём заключается актуальность работы, ее цели и какие получены результаты?
2. Какие показатели были проанализированы во время выполнения дипломной работы?
3. Какие основные нормативно-правовые документы, регламентируют Вашу будущую профессиональную деятельность?
4. Какими нормативными документами в области бухгалтерского учета и аудита Вы пользовались при написании дипломной работы?
5. Подлежит ли обязательному аудиту исследуемая организация?
6. Какие перспективы развития в исследуемой организации?
7. Какие методы исследования использовались в дипломной работе, чтобы решить основную проблему?
8. Имеются ли в исследуемой организации преимущества и недостатки (какие)?
9. Какие источники информации использовались для проведения экономического анализа?
10. Какие использовались методы и методики исследования?
11. Какие предлагаются мероприятия по совершенствованию работы организации?
12. Какие и каким образом использовались программные средства при проведении исследования?
13. Назовите справочно-правовые системы, используемые вами при проведении исследования.

2 Модули задания, критерии оценки и необходимое время выполнения демонстрационного экзамена

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Время выполнения модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейская	Объективная	Общая
1	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных	4	1, 2, 3	10,00	21,50	31,50

2	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	4	1, 3, 4	8,00	16,50	24,50
Итого =					18,0	38,0	56,0

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота. Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Сформировать и произвести проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда.

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

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

- Описание организации, ее структуры;
- Данные входящих документов;
- Необходимая дополнительная информация для выполнения задания.

Модуль 2: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику необходимо самостоятельно составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год.

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому необходимо провести анализ показателей финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- Сформированную финансовую отчетность организации;
- Отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.

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