

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация выпускника: бухгалтер

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «26» июня 2024г. № 437; СМК-К-О-ПВД-3/2-15-26 Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчики:

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Анна Игоревна Артемьева

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Наталья Николаевна Колесникова

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Экономики и сферы обслуживания
Председатель Н.Н. Колесникова
Протокол № 5.1 от «11» февраля 2026 г.

Методической комиссией МпК
Протокол № 4 от «18» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Форма, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
3 Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации.....	7
4 Порядок подготовки дипломной работы.....	11
4.1 Общие положения	11
4.2 Выбор темы дипломной работы	12
4.3 Порядок защиты дипломной работы	12
4.4 Критерии оценки дипломной работы	13
5 Программа и порядок проведения демонстрационного экзамена.....	20
5.1 Общие положения	20
5.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена профильного уровня	21
5.2.1 Структура и содержание типового задания	21
5.3 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена	22
6 Оценивание результатов ГИА.....	23
7 Условия реализации программы государственной итоговой аттестации	24
7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	24
7.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Тематика дипломных работ по специальности	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Форма отзыва руководителя дипломной работы	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Лист оценки общих и профессиональных компетенций.....	31

1 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

Программа ГИА является частью ОПОП по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ВД 03 Освоение профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.03 Освоение профессий рабочих, должностей служащих

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
	ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
	ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов
	ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
	ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
	ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана
Освоение профессий рабочих, должностей служащих	ПК 3. Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами
	ПК 3.2 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью
	ПК 3.3 Определять платежность денежных средств
	ПК 3.4 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации
	ПК 3.5 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники
	ПК 3.6 Консультировать клиентов по видам банковских продуктов
	ПК 3.7 Выполнять расчетные и кредитные операции
	ПК 3.8 Осуществлять дистанционное банковское обслуживание

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломной работы

2 Форма, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Для выпускников, осваивающих ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом специальности составляет 6 недель, которые распределяются на:

- подготовку к демонстрационному экзамену;
- проведение демонстрационного экзамена;
- подготовку дипломной работы;
- нормоконтроль дипломной работы;
- предварительную защиту дипломной работы;
- защиту дипломной работы.

3 Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Общие положения			
1.	Ознакомление с программой ГИА	не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Заведующий отделением Классный руководитель Обучающийся
2.	Прием заявлений на предоставление особых условий в процессе ГИА (для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ)	не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА	Заведующий отделением Классный руководитель
3.	Приказ о допуске к ГИА	за неделю до начала работы ГЭК	Заведующий отделением
4.	Ознакомление обучающихся с приказом о допуске к ГИА	за неделю до начала работы ГЭК	Заведующий отделением
5.	Прием заявлений на апелляцию по нарушениям в порядке ГИА	в день аттестационного мероприятия	Апелляционная комиссия
6.	Прием заявлений на апелляцию по несогласию с результатами ГИА	на следующий рабочий день после аттестационного мероприятия	Апелляционная комиссия
7.	Предоставление секретарем ГЭК в апелляционную комиссию пакета документов (в случае несогласия с результатами ГИА)	на следующий день после подачи заявления	Секретарь ГЭК
8.	Работа апелляционной комиссии	в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления	Председатель АК
9.	Предоставление протокола заседания апелляционной комиссии в ГЭК (в случае нарушения порядка ГИА)	на следующий день после принятия положительного решения по заявлению	Секретарь ГЭК
10.	Ознакомление обучающегося с протоколом апелляционной комиссии	в течение 3 рабочих дней после заседания	Председатель АК
11.	Анкетирование выпускников и работодателей по вопросам содержания и организации ГИА	во время прохождения ГИА	Заведующий отделением
12.	Организация дополнительной процедуры ГИА для лиц, не прошедших по уважительной причине	не позднее 4 месяцев со дня подачи заявления	Ответственные по распоряжению
13.	Повторное прохождение ГИА для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине	не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником	Ответственные по распоряжению Обучающийся
14.	Повторное прохождение ГИА для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине, и выпускников, получивших на ГИА	не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА	Ответственные по распоряжению Обучающийся

	неудовлетворительные результаты	впервые	
Защита дипломной работы			
15.	Утверждение темы дипломной работы и закрепление обучающегося за руководителем (консультантами)	не позднее, чем за месяц до начала ГИА	Заведующий отделением руководители дипломной работы
16.	Выдача индивидуальных заданий на дипломную работу	не позднее, чем за месяц до начала ГИА	Заведующий отделением Руководители дипломной работы
17.	Утверждение графика подготовки дипломной работы (графика консультаций)	за 2 недели до начала подготовки	Руководители ПДП
18.	Контроль за ходом выполнения дипломной работы	в течение всего времени подготовки дипломной работы	Руководители дипломной работы
19.	Проведение процедуры нормоконтроля дипломной работы	за неделю до даты защиты	Нормоконтролер
20.	Утверждение графика защиты дипломной работы	не позднее, чем за две недели до начала защит	Заведующий отделением
21.	Составление графика предварительной защиты дипломной работы	не позднее, чем за неделю до начала защит	Заведующий отделением
22.	Проведение предварительной защиты дипломной работы	не позднее, чем за неделю до начала защит	Заведующий отделением Руководители дипломной работы
23.	Предоставление дипломной работы на отделение	за один день до защиты	обучающиеся Руководители дипломной работы
24.	Проведение заседаний ГЭК	по утвержденному расписанию	Заведующий отделением Секретарь ГЭК
25.	Объявление результатов защиты дипломной работы	в день защиты	Председатель ГЭК
Демонстрационный экзамен			
26.	Сбор заявлений на выбор уровня демонстрационного экзамена	не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Заведующий отделением
27.	Распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадки	за 3 месяца до проведения демонстрационного экзамена	Заведующий отделением; Классный руководитель Заведующий ОМ по СПО
28.	Регистрация обучающихся в системе Цифровая платформа	за 20 календарный день до начала демонстрационного экзамена	Обучающиеся Классный руководитель Заведующий отделением Заведующий ОМ по СПО
29.	Формирование экзаменационных групп в системе Цифровая платформа	за 20 календарный день до начала	Заведующий ОМ по СПО

		демонстрационного экзамена	
30.	Ознакомление с планом демонстрационного экзамена, включающим в себя место расположения центра проведения экзамена, дату и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемую продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена	не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена	Заведующий отделением
31.	Участие в проверке готовности центра проведения экзамена	не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамен	Главный эксперт, экспертная группа, технический эксперт, обучающиеся
32.	Распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией	за 1 день до даты проведения демонстрационного экзамен	Главный эксперт, экспертная группа, обучающиеся
33.	Выдача участникам задания на демонстрационный экзамен	в день проведения демонстрационного экзамен	Главный эксперт, обучающиеся
34.	Ознакомление с заданием, ответы на вопросы по заданию	в день проведения демонстрационного экзамен	Главный эксперт, обучающиеся
35.	Подписание протокола об ознакомлении участников с заданием	в день проведения демонстрационного экзамен	Главный эксперт, обучающиеся
36.	Проведение демонстрационного экзамена	в день проведения демонстрационного экзамен	Главный эксперт, экспертная группа, обучающиеся
37.	Получение паспорта компетенций	на следующий день после окончания демонстрационного экзамена	Обучающиеся
Организация учета результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ			
38.	Информирование обучающихся о возможности учета результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ (раздаточные материалы для обучающихся (информация на сайте))	не позднее двух недель от начала учебного года	Заведующие отделениями, ОПЦ
<i>В случае если ДЭ в рамках ПА и ДЭ в рамках ГИА проводятся с использованием одного КОД</i>			
39.	Подача обучающимся заявления в ГЭК об учете результатов ПА в форме ДЭ при оценке результатов ГИА в форме ДЭ	начиная со следующего дня после проведения ДЭ ПА (не позднее 14 рабочих дней до запланированного	Обучающиеся

		заседания ГЭК)	
40.	Проведение заседания ГЭК по заявлению обучающегося: рассмотрение заявления; запрос дополнительных материалов; установление соответствия ВД, профессиональных и общих компетенций и заданий; принятие решения об учете/отказе в учете; оформление протокола (заявление обучающегося, протокол ДЭ в рамках ПА, протокол заседания ГЭК)	не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения ДЭ	ГЭК
41.	Доведение решения ГЭК до обучающегося и ГЭ	не позднее 5 рабочих дней до начала ГИА в форме ДЭ	ГЭК
42.	Проведение ДЭ в рамках ГИА. Внесение результатов в ИСО (оценочная ведомость ПА в форме ДЭ, протокол заседания ГЭК)	день проведения ДЭ в рамках ГИА	Главный эксперт
43.	Проведение заседания ГЭК по результатам ДЭ в рамках ГИА: рассмотрение результатов ДЭ в рамках ГИА; принятие решение о выставлении оценок по итогам ГИА; оформление протокола (протокол ГЭК с результатами ДЭ в рамках ГИА)	день проведения ДЭ в рамках ГИА	ГЭК

4 Порядок подготовки дипломной работы

4.1 Общие положения

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа представляет собой законченное самостоятельное исследование, в котором решается конкретная задача, соотнесенная с содержанием программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Обучающийся, выполняющий дипломную работу должен продемонстрировать сформированность общих и профессиональных компетенций.

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

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков, общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности:

- | | |
|-------------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ВД.1 | Ведение бухгалтерского и налогового учета |
| ПК 1.1 | Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта |
| ПК 1.2 | Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета |
| ПК 1.3 | Проводить расчет налогов и сборов |
| ПК 1.4 | Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.5 | Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности |
| ПК 1.6 | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности |
| ВД.2 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |
| ПК 2.1 | Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты |
| ПК 2.2 | Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность |
| ПК 2.3 | Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности |
| ПК 2.4 | Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности |

4.2 Выбор темы дипломной работы

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы на основе утвержденной тематики в соответствии с приложением 1. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки для практического применения.

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

Утверждение темы дипломной работы и закрепление обучающегося за руководителем оформляется приказом ректора.

Функции руководителя дипломной работы

Для подготовки дипломной работы - каждому обучающемуся назначается руководитель. Руководитель дипломной работы осуществляет общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- уточнение темы дипломной работы с учетом фактического материала, собранного в ходе производственной (преддипломной) практики, определение содержания пояснительной записки и графической части дипломной работы, составление задания и графика выполнения дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- постоянный контроль за сроками и ходом выполнения дипломной работы, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы, в том числе соответствие дипломной работы установленным требованиям к оформлению текстового и графического материалов;
- помощь в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;
- принятие решения о готовности дипломной работы к защите, что подтверждается соответствующими подписями на составных частях и титульном листе дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу (Приложение 2).

Требования к дипломной работе

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы - определяются методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Инструкцией по оформлению курсового и дипломного проекта (работы) по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.3 Порядок защиты дипломной работы

Защита дипломной работы как форма государственной итоговой аттестации проводится с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Выполненная дипломная работа, подписанная обучающимся, проходит процедуру нормоконтроля (Приложение 3) и представляется руководителю дипломной работы не позднее, чем за неделю до даты защиты. После изучения содержания работы руководитель оформляет

отзыв, при согласии на допуск дипломной работы к защите, подписывает ее и, вместе со своим письменным отзывом, представляет на утверждение заведующему отделением.

Заведующий отделением на основании наличия подписанной руководителем, дипломной работы, отзыва руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и делает об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии и является публичной. Обучающимся во время защиты дипломной работы запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося – 10-15 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами – макеты, образцы материалов, изделий и т.п.;
- чтение секретарем ГЭК отзыва на выполненную дипломную работу
- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме дипломной работы и профилю специальности.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы

4.4 Критерии оценки дипломной работы

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

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

Для оценки дипломной работы государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

Код и наименование компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	Максимальный балл
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план	4
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять необходимые источники информации; эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска	4
	Умение: использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий	4
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Умение: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	4

личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение: применять современную научную профессиональную терминологию	2
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	4
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Умение: Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	4
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Умение: Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	4
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	Умение: Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также суммы страховых взносов	4
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Умение: Составлять бухгалтерские записи по учету активов и пассивов в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	4
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Умение: Применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	4
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Умение: Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	4
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Умение: Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	4
ИТОГО		50,00

Оцениваемая ПК, ОК	Критерий оценивания (умения, навыки)	Описание оценки критерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: не менее 1; - шаг 0,5; не более 3	Итоговый максимальный балл подкритерия
		Конкретные оцениваемые действия или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия подкритерия в баллах			
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план	составляет план и структуру дипломной работы, цель и задачи исследования, определяет необходимые источники для дипломной работы	0 - план и структура отсутствуют или не соответствуют теме. Цель, задачи и список источников не определены. 1 - представлен черновой план без деталей. Цель и задачи общие, список источников ограничен учебниками. 2 - составлен подробный логичный план с главами и параграфами. Цель и задачи чёткие, список литературы обоснован (монографии, статьи).	2	2	4
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска;	выделяет ключевые запросы и целенаправленно проводит поиск релевантной информации	0 - определяет отдельные запросы, но поиск приводит к незначительным результатам; 1 – не всегда находит нужную или эффективную информацию; 2 – определяет необходимые ключевые запросы, последовательно осуществляет эффективный поиск нужной информации, обеспечивает полноту и точность найденных сведений;	2	2	4
	использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании	применяет цифровые средства при выполнении дипломного проекта (работы)	0 – не владеет или владеет на недостаточном уровне цифровыми средствами; 1 – имеет некоторые затруднения в применении цифровых средств, не оказывающие значительное влияние на конечный результат; 2 – выбирает и эффективно использует разные цифровые инструменты и технологии для оптимизации своей профессиональной деятельности;	2	2	4

	информационно-коммуникационных технологий;					
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	применяет актуальную нормативно-правовую документацию в дипломной работе	0 - нормативно-правовая документация в работе не применяется. Ссылки на законы и другие акты отсутствуют, либо используются документы с истёкшим сроком действия или неверными реквизитами. 1 - в дипломной работе упомянуты только самые общие нормативно-правовые акты, но отсутствует анализ профильных законов, непосредственно касающихся темы исследования. Используемые источники могут быть устаревшими. 2 - студент корректно применяет актуальную и релевантную нормативно-правовую базу. Работа содержит ссылки на действующие редакции всех необходимых федеральных законов, кодексов и постановлений, что позволяет полно и достоверно раскрыть тему.	2	2	4
	применять современную научную профессиональную терминологию	применяет современную научную профессиональную терминологию, научный стиль изложения в дипломной работе	0 - научный стиль и профессиональная терминология отсутствуют, текст написан в разговорном стиле. 1 - работа содержит элементы научного стиля, но термины используются неточно или вперемешку с разговорной лексикой. 2 - текст полностью выдержан в научном стиле, автор точно и единообразно использует современную профессиональную терминологию.	2	1	2
Осуществлять устную и письменную	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	оформляет дипломный проект (работу) согласно	0 - не соблюдает правила оформления; 1 - частично соблюдает требования к оформлению;	2	2	4

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	профессиональной тематике на государственном языке	требованиям	2 - полностью соблюдает требования к оформлению;			
Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	оформляет первичные учетные документы с учетом всех обязательных реквизитов	0 - документ не оформлен или отсутствуют обязательные реквизиты, что делает его недействительным. 1 - документ содержит все основные реквизиты, но имеет недочёты (исправления, нет подписей/кодов). 2 - документ оформлен безупречно с соблюдением всех требований законодательства и наличием обязательных реквизитов.	2	2	4
Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	ведет регистрацию и накопление данных посредством двойной записи в учетных регистрах бухгалтерского учета	0 - данные не регистрируются или двойная запись игнорируется/применяется с грубыми ошибками, нарушая баланс. 1 - регистрация ведётся с частичными ошибками (неверные счета, суммы), итоговый баланс может не сходиться. 2 - все операции отражаются своевременно и безошибочно, метод двойной записи применяется верно, обеспечивая равенство дебета и кредита.	2	2	4
Проводить расчет налогов и сборов	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также суммы страховых взносов	рассчитывает налоги и сборы в соответствии с Налоговым кодексом РФ и с учетом особенностей деятельности организации	0 - расчёт налогов и сборов не производится или выполняется с грубыми нарушениями Налогового кодекса РФ: неверно определяются объект налогообложения, налоговая база и ставки, а особенности деятельности организации полностью игнорируются. 1 - расчёты ведутся по стандартной схеме без учёта специфики деятельности (льгот, специальных режимов), что	2	2	4

			приводит к неточностям в итоговых суммах, требующим корректировки. 2 - налоги рассчитываются точно и в полном соответствии с законодательством. Корректно применяются все отраслевые льготы и вычеты, а итоговые суммы являются достоверными.			
Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	составлять бухгалтерские записи по учету активов и пассивов в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	составляет бухгалтерские проводки по учету активов и пассивов в соответствии с рабочим планом счетов конкретной организации	0 - проводки не составляются или содержат грубые ошибки, полностью игнорируя рабочий план счетов организации. 1 - проводки формируются с частичными ошибками в корреспонденции счетов и без учёта специфики рабочего плана счетов (например, забалансовых счетов). 2 - все операции корректно отражаются проводками в строгом соответствии с рабочим планом счетов организации.	2	2	4
Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	применяет компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	0 - программы не используются, учёт ведётся вручную или отсутствует. 1 - используется базовый функционал для отдельных операций, но с ошибками и без автоматизации сложных задач. 2 - программное обеспечение применяется на профессиональном уровне для полной автоматизации учёта и формирования отчётности.	2	2	4
Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	проверяет качество составления регистров налогового учета и оценивает их достоверность	0 - проверка не проводится, ошибки в регистрах не выявляются. 1 - выполняется только формальная проверка реквизитов и арифметики без анализа соответствия законодательству. 2 - проводится полный анализ на соответствие налоговому кодексу и первичным документам для подтверждения достоверности.	2	2	4
Проводить анализ бухгалтерской	оценивать и анализировать	проводит анализ бухгалтерской	0 - анализ не проводится. Выводы отсутствуют или не основаны на данных	2	2	4

(финансовой) отчетности	финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	(финансовой) отчетности организации на основе реальных данных, делает выводы о финансовом состоянии конкретной организации	отчётности. 1 - проведён формальный или фрагментарный анализ отдельных показателей, выводы поверхностны и могут содержать ошибки. 2 - выполнен комплексный анализ всех форм отчётности с корректными расчётами, сделаны обоснованные и конкретные выводы о финансовом состоянии.			
----------------------------	---	---	---	--	--	--

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала, представленная в приложении 2.
Лист оценки защиты дипломного проекта (работы) представлен в приложении 3.

5 Программа и порядок проведения демонстрационного экзамена

5.1 Общие положения

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.

Демонстрационный экзамен направлен на контроль освоения следующих основных видов деятельности и соответствующих им общих и профессиональных компетенций:

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ КОД 38.02.01-3-2026		
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Навык: проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		Навык: систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		Навык: составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
	ПК: Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Умение: применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		Умение: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
	ПК: Проводить расчет налогов и сборов	Умение: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умение: составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Навык: исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умение: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
	ПК: Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Умение: составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
	ПК: Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую	Навык: формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

	отчетность	Навык: счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		Умение: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

Для проведения демонстрационного экзамена составляется расписание экзамена и консультаций.

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), проводится на профильном уровне.

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.

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.

5.2 Типовое задание для демонстрационного экзамена профильного уровня

5.2.1 Структура типового задания

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (КОД), варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. Комплект оценочной документации приведен в <https://bom.firpo.ru/Public/5776>

Задание состоит из 4 модулей:

Модуль 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов

Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

5.2.2 Оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию

Материально-техническая база соответствует инфраструктурному листу КОД 38.02.01-3-2026.

5.3 Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

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

Распределение баллов по критериям оценивания демонстрационного экзамена профильного уровня представлена в таблице.

Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Составление и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	5,00
	Проведение денежного измерения объектов бухгалтерского учета	30,00
	Проведение расчетов налогов и сборов	14,00
	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Проведение инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	5,00
	Формирование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	20,00
ИТОГО		75,00

Необходимо осуществить перевод количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным присутствием главного эксперта.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы, представленной в приложении 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.

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

6 Оценивание 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.

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.

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

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

7 Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ГИА на этапе подготовки к государственной итоговой аттестации осуществляется в кабинете «Бухгалтерского учета и аудита», лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Защита дипломной работы (в том числе предварительная) проводится в лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать его проведение в соответствии с КОД.

7.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

Список литературы, рекомендуемый к использованию при подготовке к государственной итоговой аттестации

Основные источники:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588>. – Режим доступа: по подписке.
2. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л. М. Бурмистрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 306 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019743-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2135816>. – Режим доступа: по подписке.
3. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 228 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020571-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181309> . – Режим доступа: по подписке.
4. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 249 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015688-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2096329>. – Режим доступа: по подписке.
5. . Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567> – Режим доступа: по подписке.
6. Погорелова, М. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: теория и практика составления : учебное пособие / М.Я. Погорелова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 242 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/16688>. - ISBN 978-5-369-01521-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2096930> . – Режим доступа: по подписке.
7. Казакова, Н. А. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности компании : учебник / Н.А. Казакова, Л.В. Пермитина ; под ред. Н.А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 314 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1914230. - ISBN 978-5-16-018158-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163215> . – Режим доступа: по подписке.
8. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М,

2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166765>. – Режим доступа: по подписке.

9. Ермакова, М. Н. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник / М.Н. Ермакова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 302 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2111842. - ISBN 978-5-16-019367-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2111842> . – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Цыденова, Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 399 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_59cc9a7f45b4e1.25401086. - ISBN 978-5-16-020187-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2159180>. – Режим доступа: по подписке.

2. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебник / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2025. — 480 с. - ISBN 978-5-9776-0542-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179849>. – Режим доступа: по подписке.

3. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение: практикум : учебное пособие / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019433-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2118693>. – Режим доступа: по подписке.

4. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова, Е.А. Иванова. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 129 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01989-4>. - ISBN 978-5-369-01989-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181276>. – Режим доступа: по подписке.

5. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484> . – Режим доступа: по подписке.

6. Панкова, С. В. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие / С.В. Панкова, Т.В. Андреева, Т.В. Романова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 165 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/13380>. - ISBN 978-5-369-01491-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2052313>. – Режим доступа: по подписке.

10. Колесникова Н. Н. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Колесникова, И. В. Леонова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2023. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/ToView/563?idb=db0109_2

Интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный.– Загл. с экрана.

2. Официальный сайт налоговой службы [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/rn74/> – Загл. с экрана.

3. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.pfrf.ru> - Загл. с экрана.

4. Бухгалтерская отчетность предприятий РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.audit-it.ru/buh_otchet/ - Загл. с экрана.

5. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://bo.nalog.ru/> - Загл. с экрана.
6. Поисковая система СПАРК [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://spark-interfax.ru/quick-search/proverit-buhgalterskuyu-otchetnost-kontragenta-po-inn> - Загл. с экрана.
7. Всероссийская система проверки контрагентов ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://zachestnyibiznes.ru/lp/finansovaya_otchetnost_rossiyskikh_kompaniy - Загл. с экрана.
8. Сайт раскрытия информации СКРИН [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://disclosure.skrin.ru/disclosure/1658008723/?DTI=8> - Загл. с экрана.
9. Интернет-ресурс для бухгалтеров БУХ.1С [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://buh.ru/articles/documents/138876/> - Загл. с экрана.
10. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://its.1c.ru/db/newscomm/content/474202/hdoc> - Загл. с экрана.
11. Сервис Экосистема для бизнеса [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://sbis.ru/> - Загл. с экрана.
16. Сервис проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.rusprofile.ru/> - Загл. с экрана.
12. Сервис проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.list-org.com/> - Загл. с экрана.
13. Сервис профессиональной проверки контрагентов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://excheck.pro/> - Загл. с экрана.
14. Бесплатный сервис поиска тендеров и закупок по всей России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://synapsenet.ru/> - Загл. с экрана.
15. Сервис проверки контрагентов «Чекко» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://checko.ru/company/rivers-1087446000696> - Загл. с экрана.

**Тематика дипломных работ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, содержанию которых соответствует тема	Выполнение дипломной работы под заказ
1.	Организация расчётов с бюджетом при открытии единого налогового счета на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
2.	Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
3.	Бухгалтерский комплаенс как инструмент выявления и предупреждения искажений в финансовой отчетности предприятия	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
4.	Анализ и оценка результативности текущей производственно-экономической деятельности конкретной организации	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
5.	Понятие существенности в бухгалтерской и налоговой отчетности, определение уровня существенности на примере конкретной организации	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
6.	Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета на примере конкретной организации	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
7.	Разработка учетной политики конкретной организации в связи с переходом на новые ФСБУ с 2024-2025 года	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
8.	Правила оформления первичных документов и бухгалтерских регистров в связи с применением ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» на конкретном предприятии	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	

9.	Организация расчетов с бюджетом с учетом последних изменений налогового законодательства на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
10.	Страховые взносы в Российской Федерации: последние изменения налогового законодательства на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
11.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с контрагентами и финансовых обязательств организации на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
12.	Бухгалтерский учет внеоборотных (оборотных) активов и анализ их состава, структуры и эффективности использования на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
13.	Технология составления отчета о финансовых результатах и использование его показателей в финансовом анализе коммерческой организации	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
14.	Учет денежных средств в соответствии с законодательными и нормативными документами и анализ денежных потоков коммерческой организации	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
15.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях оптовой (розничной) торговли на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
16.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях общественного питания на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
17.	Реформация баланса и анализ формирования конечного финансового результата деятельности коммерческих организаций	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
18.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в коммерческих организациях на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	

19.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и оценка налоговой нагрузки на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
20.	Бухгалтерский учет выпуска и реализации готовой продукции и анализ рентабельности коммерческой организации	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
21.	Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
22.	Практические основы бухгалтерского учета и анализа источников финансовых ресурсов коммерческой организации	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
23.	Методология и практика бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
24.	Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов с персоналом по оплате труда на конкретном примере	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
25.	Технология составления и анализа упрощенной бухгалтерской отчетности в организациях малого бизнеса	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	

Универсальная шкала перевода баллов в отметки по пятибалльной системе

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	0,00 % - 49,99 %	50,00 % - 64,99 %	65,00 % – 89,99 %	90,00 % - 100,00 %
Количество баллов, полученных при защите дипломного проекта (работы) (максимальный балл 50)	0 – 24,9	25 – 32,4	32,5 – 44,9	45 - 50
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 75)	0 – 37,4	37,5 – 48,6	48,7 – 67,4	67,5 - 75

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

**Лист оценки общих и профессиональных компетенций
по результатам защиты дипломной работы**

ФИО _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема дипломного проекта (работы) _____

Оцениваемая ПК, ОК	Критерий оценивания (умения, навыки)	Конкретные оцениваемые действия или набор действий для оценки подкритерия	Результат выполнения конкретного действия подкритерия в баллах	Вес подкритерия	Полученный балл
1	2	3	4	5	6
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план	составляет план и структуру дипломной работы, цель и задачи исследования, определяет необходимые источники для дипломной работы		2	
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска;	выделяет ключевые запросы и целенаправленно проводит поиск релевантной информации		2	
	использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства	применяет цифровые средства при выполнении дипломного проекта (работы)		2	

	для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;				
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	применяет актуальную нормативно-правовую документацию в дипломной работе		2	
	применять современную научную профессиональную терминологию	применяет современную научную профессиональную терминологию, научный стиль изложения в дипломной работе		2	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	оформляет дипломный проект (работу) согласно требованиям		2	
Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	оформляет первичные учетные документы с учетом всех обязательных реквизитов		2	
Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	ведет регистрацию и накопление данных посредством двойной записи в учетных регистрах бухгалтерского учета		2	
Проводить расчет налогов и сборов	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и	рассчитывает налоги и сборы в соответствии с Налоговым кодексом РФ и с учетом		2	

	сбора, а также суммы страховых взносов	особенностей деятельности организации			
Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	составлять бухгалтерские записи по учету активов и пассивов в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	составляет бухгалтерские проводки по учету активов и пассивов в соответствии с рабочим планом счетов конкретной организации		2	
Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	применяет компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности		2	
Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	проверяет качество составления регистров налогового учета и оценивает их достоверность		2	
Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	проводит анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности организации на основе реальных данных, делает выводы о финансовом состоянии конкретной организации		2	
ИТОГОВЫЙ БАЛЛ					
ОЦЕНКА					

Заведующий отделением

Руководитель дипломной работы

Председатель ГЭК

Л.А.Закирова /_____/

Подпись

ИОФ /_____/

Подпись

О.Г.Трубицына /_____/

Подпись