КАЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ИННОВАЦИОННАЯ ПЛОЩАДКА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 025209BD0004B21D8041B8F79BC11F65DD
Владелец: САЛИХОВА АЛЬБИНА ФАНАВИСОВНА
Действителен: с 09.10.2024 до 09.01.2026

Примерная программа государственной итоговой аттестации по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рассмотрена на заседании кафедры
Протокол №03/25 от 21.03.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ:

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ

5.1. Содержание дипломной работы.

5.2. Оформление дипломной работы

5.3 Темы дипломных работ

5.4. Руководство дипломными работами и порядок их выполнения

5.5. Рецензирование дипломных работ

5.6. Порядок представления выполненной дипломной работы

6. МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

6.1. Организация защиты дипломной работы.

6.2. Критерии оценивания качества дипломной работы

7. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

7.1. Уровни демонстрационного экзамена

7.2. Комплект оценочной документации

7.3. Порядок проведения демонстрационного экзамена

7.4. Процедура и критерии оценивания демонстрационного экзамена

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация выпускников является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- локальными нормативными актами Института.

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

2. ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

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

Форма участия в демонстрационном экзамене – индивидуальная.

Обучающийся, получивший за защиту дипломной работы или демонстрационный экзамен неудовлетворительные результаты к другой форме государственной итоговой аттестации не допускается.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Выпускник должен демонстрировать готовность к выполнению следующих видов профессиональной деятельности:

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

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (должность бухгалтер, специалист по налогообложению). Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающие в себя способность:

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:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета 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.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

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

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ПК 5.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 5.2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 5.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Для очной формы обучения:

- Демонстрационный экзамен: с 18.05.2025 г. по 14.06.2025 г.
- Защита дипломной работы с 15.06.2025 г. по 28.06.2025 г.

Для заочной формы обучения:

- Демонстрационный экзамен: с 18.05.2026 г. по 14.06.2026г.
- Защита дипломной работы с 15.06.2026 г. по 28.06.2026 г.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ

5.1. Содержание дипломной работы

Содержание дипломной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

5.2. Оформление дипломной работы

Дипломная работа оформляется в соответствии с требованиями Инструкции по оформлению дипломной работы, утвержденной в Институте.

5.3 Темы дипломных работ

Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика дипломных работ

	Темы выпускных квалификационных работ	Профессиональный модуль
1.	Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения (на примере…).	ПМ.04
2.	Анализ бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях (на примере…).	ПМ.01
3.	Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации (на примере…).	ПМ.04
4.	Оценка вероятности банкротства предприятия (на примере…).	ПМ.04
5.	Анализ финансового состояния предприятия (на примере…).	ПМ.04

6.	Анализ и оценка эффективности использования внеоборотных активов организации (на примере…).	ПМ.02
7.	Анализ и оценка эффективности использования оборотных активов организации (на примере…).	ПМ.02
8.	Анализ источников финансирования организации (на примере…).	ПМ.04
9.	Анализ себестоимости продукции и выявление резервов ее снижения в организации (на примере…).	ПМ.02
10.	Анализ трудового потенциала организации и оценка эффективности его использования (на примере…).	ПМ.04
11.	Аудит бухгалтерской отчетности (на примере…).	ПМ.04
12.	Аудит расчетов с бюджетом (на примере…).	ПМ.03
13.	Аудит финансовых результатов и использования нераспределенной прибыли (на примере…).	ПМ.04
14.	Аудит формирования доходов и расходов (на примере…).	ПМ.02
15.	Аудит формирования себестоимости (на примере…).	ПМ.04
16.	Учет и аудит расчетов с поставщиками и покупателями (на примере…).	ПМ.01
17.	Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере…).	ПМ.01
18.	Обоснование и разработка учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета на предприятии (на примере…).	ПМ.02
19.	Оптимизация применения специальных налоговых режимов (по видам режимов) (на примере…).	ПМ.03
20.	Анализ структуры доходов и расходов организации (на примере…).	ПМ.04
21.	Оптимизация технологии проведения инвентаризации организации (по отдельным видам имущества и обязательств) (на примере…).	ПМ.01
22.	Повышение эффективности использования собственного и заемного капитала организации (на примере…).	ПМ.02
23.	Улучшение показателей ликвидности и платежеспособности организации (на примере…).	ПМ.04
24.	Повышение рентабельности капитала организации (на примере…).	ПМ.04
25.	Совершенствование уплаты налогов в современных условиях (на примере…).	ПМ.03
26.	Учет и анализ движения денежных потоков организации (на примере…).	ПМ.02
27.	Учет и анализ движения товаров в организациях торговли (на примере…).	ПМ.02
28.	Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере…).	ПМ.04
29.	Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере…).	ПМ.02
30.	Учет и анализ производства товаров (на примере…).	ПМ.02
31.	Современная организация учета денежных средств (на примере…).	ПМ.05
32.	Анализ организации первичного бухгалтерского учета (на примере…)	ПМ.01
33.	Учет и аудит расчетов по оплате труда (на примере…).	ПМ.02

34.	Бухгалтерский, налоговый учет и аудит расчетов по кредитам и займам (на примере…).	ПМ.03
35.	Анализ формирования бухгалтерских регистров и исправления ошибок в учете (на примере…).	ПМ.03
36.	Этапы составления бизнес-плана организации (на примере…).	ПМ.04
37.	Проведение мониторинга финансово-хозяйственной деятельности организации (на примере…).	ПМ.04

Темы дипломных работ, заявленные работодателями:

	Темы выпускных квалификационных работ	Профессиональный модуль
1.	Технология составления финансовой отчетности (на примере…).	ПМ.04
2.	Учет и анализ реализации товаров в оптовой торговле (на примере…).	ПМ.02
3.	Учет и анализ реализации товаров в розничной торговле (на примере…).	ПМ.02
4.	Анализ инвестиционной привлекательности предприятия (на примере…).	ПМ.04
5.	Способы увеличения прибыли от продаж и прочих доходов организации (на примере…).	ПМ.04
6.	Способы увеличения чистой прибыли организации (на примере…).	ПМ.04
7.	Формирование отчетности по страховым взносам (на примере…).	ПМ.03

5.4. Руководство дипломными работами и порядок их выполнения

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель.

По закрепленным за выпускниками темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

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 дипломной работы.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

– разработка индивидуальных заданий;

– консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

– оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

– контроль хода выполнения дипломной работы (календарного плана);

– подготовка письменного отзыва на дипломную работу и ознакомление с ним студента посредством электронной почты, указанной в системе дистанционного обучения (далее - СДО Moodle);

– согласование в личном кабинете студента в СДО Moodle загруженной дипломной работы и документов к ней в соответствии с Порядком, установленным в Институте и календарным графиком выполнения дипломной работы.

Взаимодействие руководителя дипломной работы и студента осуществляется посредством электронной почты, указанной в личном кабинете в СДО Moodle.

Студент работает над подготовкой дипломной работы в соответствии с календарным графиком

5.5. Рецензирование дипломных работ

Внешнее рецензирование дипломных работ проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия на дипломную работу должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- актуальность и значимость темы исследования;
- оценку логической последовательности изложения теоретического и практического материала;
- аргументированность выводов по итогам выполненной работы;
- оценку обоснованности мероприятий, предложенных для совершенствования деятельности рассматриваемого предприятия (рассматриваемой сферы деятельности);
- использование библиографических источников;
- недостатки, присутствующие в работе;
- достоинства работы, замечания, пожелания и предложения;
- общую оценку выполненной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

5.6. Порядок представления выполненной дипломной работы

1. Порядок представления выполненной дипломной работы и документов к ней студентами заочной формы обучения определяются локальными нормативными актами Института.
2. Порядок предоставления выполненной дипломной работы и документов к ней студентами очной формы обучения:

Выполненная дипломная работа загружается обучающимися самостоятельно в СДО Moodle через Личный кабинет обучающегося в соответствующий курс (раздел).

Вместе с дипломной работой в личный кабинет обучающего в СДО Moodle загружаются следующие документы:

- титульный лист дипломной работы,
- задание на дипломную работу,
- календарный план,
- внешняя рецензия,
- титульный лист отчета на заимствования в формате PDF,
- отчет о результатах проверки дипломной работы на заимствования в формате PDF (Интернет-сервис «Антиплагиат» https://www.antiplagiat.ru). Оригинальность текста дипломной работы должна составлять не менее 70%.

Вход в личный кабинет обучающегося в СДО Moodle осуществляется через официальный сайт Института в сети Интернет путем введения индивидуального логина и пароля.

Подготовленный и надлежащим образом оформленный файл выполненной дипломной работы необходимо сохранить под именем, содержащим Фамилию Имя Отчество студента, вид работы (пример: Фамилия Имя Отчество Дипломная работа).

Дипломная работа размещается обучающимся в личном кабинете исключительно в формате PDF.

Приложения к дипломной работе (не включенные в текст работы) размещаются в СДО

Moodle отдельным файлом в формате PDF, DOCX или DOC.

Загруженная в личном кабинете дипломная работа должна соответствовать всем требованиям и предварительно согласована с научным руководителем. Научный руководитель согласовывает загруженную студентом в личный кабинет дипломную работу следующей балльной системой:

- если замечаний нет:
  1) в поле «Оценка» ставится 1 балл;
  2) поле «Отзыв» остается пустым.
- если подгруженная работа не соответствует ранее согласованной работе или есть замечания по загруженному файлу:
  1) в поле «Оценка» ставится 0 баллов;
  2) в поле «Отзыв» пишется соответствующий комментарий.

Исправленная дипломная работа повторно загружается студентом в личный кабинет для оценивания.

Дата и время загрузки дипломных работ и документов к ним, а также дата и время проверки руководителем (проставления соответствующей отметки) фиксируются в СДО Moodle.

Согласование руководителем в СДО Moodle дипломной работы подтверждает завершенность работы и аналогично собственноручной подписи руководителя на работе.

Председатель цикловой комиссии после заседания цикловой комиссии о допуске дипломных работ к защите проставляет в СДО Moodle принятое цикловой комиссией решение:

1) дипломная работа допущена к защите - в поле «Оценка» ставится 1 балл;
2) дипломная работа не допущена к защите - в поле «Оценка» ставится 0 баллов, в поле «Отзыв» пишется соответствующий комментарий.

Обучающийся должен представить следующие **оригиналы документов**:

- оригинал Титульного листа дипломной работы с личной подписью обучающегося;
- оригинал Задания на выполнение дипломной работы с личной подписью обучающегося;
- оригинал Календарного плана с личной подписью обучающегося;
- оригинал внешней рецензии с подписью рецензента.

6. МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

6.1. Организация защиты дипломной работы

6.1. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Состав членов ГЭК утверждается ректором Института. Расписание защиты дипломной работы утверждается начальником учебно-методического управления не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

В государственную экзаменационную комиссию до защиты дипломной работы представляются следующие документы:

- сводная ведомость о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценках по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым работам и практикам;
- дипломная работа в электронном формате;
- задание на выполнение дипломной работы;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия на дипломную работу.

Дополнительно в ГЭК могут быть представлены другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (копии статей, тезисов выступлений на конференциях, макеты, рекламные продукты, акты внедрения работы и т.п.).

6.2. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами государственной экзаменационной комиссии.

Процедура защиты включает:

- чтение отзыва и рецензии,
- доклад студента (не более 10 - 15 минут), сопровождающийся мультимедийной презентацией,
- вопросы членов комиссии и ответы студента,
- может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Во время заседания ведется протокол защиты каждого студента.

6.3. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение членов ГЭК доводится до сведения студентов в день защиты дипломной работы.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом.

6.2. Критерии оценивания качества дипломной работы

Оценка дипломной работы:

- ✓ соответствие оформления работы требованиям Инструкции Института по оформлению дипломной работы;
- ✓ степень обоснования актуальности темы и выбранных информационных источников;
- ✓ соответствие содержания дипломной работы теме;
- ✓ структурированность текста, наличие всех обязательных компонентов работы;
- ✓ логика изложения, способность выделить проблему и определить методы ее решения;
- ✓ характер изложения, умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов,
- ✓ приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения;
- ✓ теоретическая часть демонстрирует знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам, владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- ✓ качество исполнения практической части, действенность предлагаемых решений;
- ✓ соответствие (внутренняя взаимосвязь) всех частей работы;
- ✓ обоснованность результатов и выводов;
- ✓ самостоятельность студента на всех этапах подготовки дипломной работы (выбор темы, составления плана работы, сбор и анализ источников, изложение вопросов темы, выполнение практической части, формулирование выводов);
- ✓ своевременность и четкость выполнения требований руководителя;
- ✓ результат проверки на заимствования (уникальность/оригинальность);
- ✓ уровень подготовленности доклада и его мультимедийного сопровождения;
- ✓ ответы на вопросы членов ГЭК.

При определении окончательной оценки по результатам защиты дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы комиссии;

– оценка рецензента;
– отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками ***«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».***

Оценка «отлично» ставится, если:
- носит исследовательский или научный характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу;
- имеет анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость;
- работа написана грамотным литературным языком, тщательно выверена;
- научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим государственным стандартам и методическим рекомендациям по выполнению дипломной работы Института;
- сопровождается достаточным объемом табличного и графического материала;
- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;
- при защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы;
- свободно оперирует данными исследования;
- вносит обоснованные предложения, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГЭК.

Оценка «хорошо» ставится в случае, если:
- носит исследовательский характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу, с представленным анализом;
- имеет последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако, историография проблемы и анализ источников неполный;
- выводы недостаточно аргументированы;
- в ее структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера;
- работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента;
- при защите дипломной работы студент-выпускник показывает знание вопросов темы,
- оперирует данными исследования;
- вносит предложения по теме исследования;
- во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал;
- без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если:
- носит исследовательский характер;
- имеет теоретическую главу;
- базируется на практическом материале, однако в нем просматривается непоследовательность изложения материала;
- историография проблемы и анализ источников подменены библиографическим обзором;
- документальная основа работы представлена недостаточно;
- проведенное исследование содержит поверхностный анализ;
- выводы неконкретны;
- рекомендации слабо аргументированы;
- представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности;
- в отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

- плохо ориентируется в тексте выступления и очередности демонстрации иллюстрационного материала;
- затрудняется отвечать на поставленные по его теме вопросы или при ответе допускает существенные ошибки, свидетельствующие о незнании теории и практики вопроса;
- к защите не подготовлен иллюстративный (графический) материал;
- в рецензии на дипломный проект имеются серьезные критические замечания.

7. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

7.1. Уровни демонстрационного экзамена

Уровень демонстрационного экзамена – базовый

7.2. Комплект оценочной документации

Комплект оценочной документации (оценочные материалы демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*- приложение 1.

*В соответствии с п .22 Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» размещен на официальном сайте оператора в сети «Интернет» (https://esat.worldskills.ru/archive).

7.3. Порядок проведения демонстрационного экзамена

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

В целях соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности при проведении демонстрационного экзамена Институт назначает технического эксперта.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена.

Центр проведения демонстрационного экзамена располагается в АНО ВО «Казанский институт финансов, экономики и информатики».

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Выпускники заочной формы обучения проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп с применением дистанционных образовательных технологий.

Не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения демонстрационного экзамена Институт знакомит выпускников с планом проведения демонстрационного экзамена. План проведения демонстрационного экзамена включает 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.

План проведения демонстрационного экзамена утверждает ГЭК совместно с Институтом.

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

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

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) ректор (уполномоченный представитель) Института;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Институтом);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

к) организаторы, назначенные Институтом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

Лица, присутствующие на демонстрационном экзамене обязаны:

– соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

– пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

– не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения

экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований к проведению экзамена, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований к проведению экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

Технический эксперт вправе:

– наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

– давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Выпускники вправе:

– **пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;**

– **получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;**

– **получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;**

Выпускники обязаны:

– **во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;**

– **во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;**

– **во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.**

– **Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.**

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

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

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

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного

экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

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

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

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

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Институте не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

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

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

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

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

7.4. Процедура и критерии оценивания демонстрационного экзамена

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

Задание демонстрационного экзамена состоит из модулей.

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания***	**Баллы**
1	Документирование хозяйственных операций и	Использование информационных технологий в	30,00

	ведение бухгалтерского учета активов организации	профессиональной деятельности. Ведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	30,00
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков.	40,00
Итого			**100,00**

* Критерии оценивания делятся на подкритерии (оценивание конкретных действий в рамках выполнения задания), max балл каждого подкритерия – 5, количество подкритериев в каждом модуле соответствует максимальному количеству баллов по модулю.

Система оценивания подкритериев:

5 баллов: в процессе выполнения задания обучающийся в полной мере продемонстрировал освоение знаний, умений, навыков (практического опыта) при реализации определенной трудовой функции. Грамотно интерпретирует ситуации, свободно владеет профессионально-понятийным аппаратом, профессионально прогнозирует и проектирует развитие ситуации или объекта, предлагает эффективные способы решения задания. Выполнение оцениваемой части задания не содержит ошибки.

4 балла: в процессе выполнения задания обучающийся продемонстрировал способность применять знания, умения и навыки (практический опыт) для успешной реализации определенной трудовой функции, Выполнение части задания сопровождается незначительнымиошибками.

3 балла: в процессе выполнения задания обучающийся не в полной мере продемонстрировал освоение знаний, умений и навыков (практического опыта) для успешной реализации определенной трудовой функции. Оцениваемая часть задания выполнена частично, допущены ошибки.

0 баллов: Обучающийся не справился с выполнением части задания, не продемонстрировал освоение знаний, умений и навыков (практического опыта).

Максимально возможное количество баллов за выполнение задания – 100.

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.

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

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из сто балльной шкалы в пятибалльную:

Оценка в баллах (сто балльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00
Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По завершении испытаний государственной итоговой аттестации (защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена), проводится заседание государственных экзаменационных комиссий по оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций и определению результатов государственной итоговой аттестации.

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