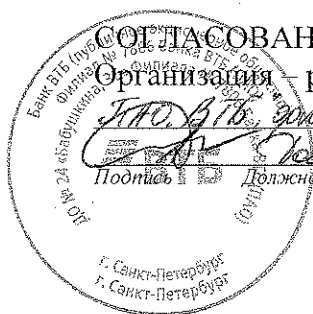




ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»



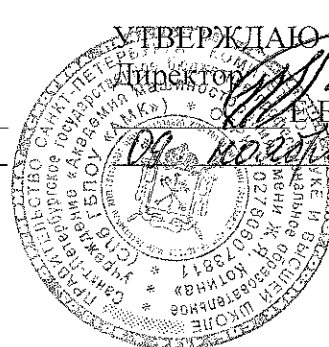
СОГЛАСОВАНО

Организация работодатель

*И.И. В.В. Умлинский* *директор*

*И.И. В.В. Умлинский* *директор*

Подпись Должность



УТВЕРЖДАЮ

Директор

*В.В. Платонов*

2022 г.

ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

2022/2023 учебный год

Санкт-Петербург

2022

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.

ОДОБРЕНА

на заседании кафедры  
правовых и экономических дисциплин  
от 29.08.2022 Протокол № 1

Заведующий кафедрой  К.И. Шевлякова

РАССМОТРЕНА

на заседании  
Педагогического совета  
от 09.11 2022 г. протокол № 2

СОГЛАСОВАНА

Председатель ГЭК:  А.А. Устин

ам. директора по УМН  Н.В. Стригова

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2022/2023 учебный год.

Методической основой Программы является:

Письмо Минобрнауки России от 15 июня 2018 года N 06-1090 «О Методических рекомендациях «Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в 2018 году»

## **1. Общие положения**

1.1. Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.2. ГИА является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.3. Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

**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.

**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.

#### **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.

#### **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.

1.4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.5. Программа ГИА, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина» (далее - Учреждение), доводятся до сведения обучающихся (под роспись) не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА (Приложение 1).

## **2. Условия проведения государственной итоговой аттестации**

2.1. Вид государственной итоговой аттестации ГИА по ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

2.2. Объем времени на подготовку и проведение

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

для очной формы обучения - с «18» мая 2023 г. по «28» июня 2023 г.

для заочной формы обучения - с «25» мая 2023 г. по «05» июля 2023 г.

### 2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения ГИА:

подготовка к ГИА - 4 недели:

для очной формы обучения - с «18» мая 2023 г. по «14» июня 2023 г.

для заочной формы обучения - с «25» мая 2023 г. по «21» июня 2023 г.

ГИА - 2 недели:

для очной формы обучения - с «15» июня 2023 г. по «28» июня 2023 г.

для заочной формы обучения - с «22» июня 2023 г. по «05» июля 2023 г.

## 3. Подготовка дипломной работы

Тематика дипломной работы определяется образовательным Учреждением.

Темы дипломной работы разрабатываются преподавателями Учреждения совместно со специалистами предприятий и (или) организаций, учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании кафедры. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся.

Тематика дипломной работы (Приложение 2) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ. Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной).

Закрепление тем дипломной работы (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора не позднее двух недель до производственной практики (преддипломной).

Изменение (или уточнение) тематики дипломной работы допускается в исключительных случаях по заявлению обучающегося с резолюцией руководителя и декана и изданием приказа по Учреждению.

## 4. Руководство подготовкой и защитой дипломной работы

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка индивидуального задания на подготовку дипломной работы для каждого обучающегося.

Задание на дипломную работу (Приложение 3) обсуждается на заседании кафедры, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и выдается обучающемуся, не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной);

- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;

- составление плана-графика подготовки дипломной работы (Приложение 4);

- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (цели, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы и т.д.);

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломной работы.

За каждым руководителем может быть одновременно закреплено не более 8 обучающихся.

Проект расписания групповых и индивидуальных консультаций для обучающихся рассматривается и утверждается на заседании кафедры. График консультаций устанавливается с учетом учебной нагрузки.

В специальные часы, отведенные для консультаций, руководитель проверяет выполнение плана работы и степень готовности ее по этапам. Руководитель обязан контролировать общую направленность работы, рекомендовать необходимые источники, материалы, указывать на ошибки, но не исправлять их за обучающегося, предоставляя ему полную самостоятельность в работе.

К защите ВКР обучающийся допускается после проверки руководителем дипломной работы фактического выполнения всех разделов дипломной работы и прохождения нормоконтроля графической и текстовой частей дипломной работы.

## **5. Рецензирование дипломной работы**

С целью обеспечения объективности оценки труда выпускника проводится обязательное рецензирование дипломной работы.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты из государственных органов власти, сферы труда и образования при условии соответствия их профессиональной деятельности тематике дипломной работы. Списки рецензентов утверждаются приказом директора образовательного Учреждения не позднее, чем за месяц до защиты.

Оформленная дипломная работа вместе с отзывом руководителя предоставляется рецензенту не позднее, чем за 7 дней до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

В рецензии дается развернутая характеристика каждого раздела дипломной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломной работы и выставляет оценку дипломной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Объем рецензии должен составлять 1-2 страницы печатного текста.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Кафедра после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломной работы в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК). Процедура передачи определяется локальным нормативным актом Учреждения.

Решение комиссии оформляется приказом директора.

## **6. Защита дипломной работы**

К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Учреждение имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Учреждения.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

## **7. Принятие решений государственной экзаменационной комиссии**

Результаты защиты дипломной работы рассматриваются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами комиссии и секретарем ГЭК. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации, особое мнение членов комиссии.

Присвоение квалификации «операционный логист» осуществляется решением ГЭК, которое утверждается председателем ГЭК.

Протокол ГЭК хранится в архиве образовательного Учреждения.

### **7.1. Критерии оценки**

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает непонимание основ операционной деятельности в логистике и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки, в теоретических основах прорабатываемого материала, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров, не содержит практических выводов и рекомендаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся на низком уровне владеет материалом, допустил существенные недочеты в оформлении и содержании. Его ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью. Автор работы в основном соблюдает общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе. Допускает неточности в терминологии и при формулировке теоретических

положений, материал излагает несвязно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел материалом, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании принятых практических решений, не на все вопросы дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся на высоком уровне овладел материалом выбранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, показал глубокое знание специальной литературы по рассматриваемой проблеме, осуществляет самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы, аргументировал теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам, практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта, показал высокий уровень оформления ВКР и ее презентация при защите.

#### 7.2. Условия получения диплома с отличием

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

#### 7.3. Условия защиты в случае получения неудовлетворительной оценки или непрохождения ГИА

Лица, не прошедшие ГИА по уважительной причине, имеют возможность пройти ГИА без отчисления из образовательного Учреждения. Дополнительное заседание ГЭК должно состояться не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

К уважительным причинам относятся:

- болезнь, подтвержденная соответствующим документом;

- повестка в суд или в следственные органы;

- повестка в военкомат.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или в случае получения неудовлетворительной оценки по результатам защиты ВКР, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательное Учреждение на период времени, установленный образовательным Учреждением, но не менее предусмотренного графиком учебного процесса для прохождения ГИА (не менее шести недель).

Повторное прохождение ГИА для одного обучающегося назначается не более двух раз.

Дата повторной защиты утверждается приказом директора Учреждения.

#### 7.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам ГИА обучающийся, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.



Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора образовательного Учреждения одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательного Учреждения, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор образовательного Учреждения либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательного Учреждения. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательным Учреждением.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательного Учреждения.

**ЛИСТ**  
**ознакомления обучающихся с программой ГИА**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося	Дата	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

**Тематика дипломных работ  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).  
на 2022/2023 уч.год**

№	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Анализ и прогнозирование денежных потоков организации (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
2.	Анализ и учет дебиторской и кредиторской задолженности организации (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.	Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности организации как заключительный этап учетного процесса (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
4.	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5.	Анализ бухгалтерского баланса организации: порядок составления и анализ основных показателей (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
6.	Анализ бухгалтерских и налоговых подходов к формированию издержек по производству и реализации продукции (работ, услуг) организации (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
7.	Бухгалтерский учет и анализ доходов организации (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
8.	Бухгалтерский учет и анализ капитала и резервов организации (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
9.	Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

	запасов организации (на примере предприятия)	
10.	Бухгалтерский учет и анализ основных средств предприятия, эффективность их использования (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
11.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере предприятия)	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
12.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами (на примере предприятия)	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
13.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и покупателями в организации (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
14.	Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в розничной торговле (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
15.	Анализ бухгалтерского учета и аудита денежных средств организации (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
16.	Анализ бухгалтерского учета и аудита расчетов с работниками по оплате труда в организации (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
17.	Анализ бухгалтерского учета и аудита расчетов с работниками по прочим операциям (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
18.	Анализ бухгалтерского учета расчетов и аудита расчетов с подотчетными лицами (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
19.	Анализ инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

20.	Анализ использования бухгалтерской отчетности как информационной базы для оценки финансового состояния предприятия (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
21.	Анализ методов, учета и анализа заготовленные материалы на примере экономического субъекта (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
22.	Анализ особенностей бухгалтерского учета при упрощенной системе налогообложения в организации (на примере предприятия)	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
23.	Анализ особенностей инвентаризации и оценки внеоборотных активов в организации (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
24.	Анализ особенностей инвентаризации и оценки оборотных активов в организации (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
25.	Отчет об изменениях капитала и движении денежных средств: содержание, составление, и информационные возможности (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
26.	Оценка и анализ финансового состояния организации (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
27.	Анализ порядка проведения инвентаризации материально-производственных запасов и отражение результатов в учете (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
28.	Проверка достоверности и взаимосвязки показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
29.	Разработка мероприятий по финансовому оздоровлению организации (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
30.	Анализ бухгалтерской отчетности в оценке финансового состояния предприятия (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

31.	Совершенствование документального оформления фактов хозяйственной жизни и документооборота организации (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
32.	Анализ Учет и анализ амортизации основных средств в организации (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
33.	Учет и анализ вложений во внеоборотные активы в организации (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
34.	Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере организации (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
35.	Учет и анализ движения готовой продукции (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
36.	Учет и анализ основных и накладных расходов в организации (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
37.	Анализ учета кредитов, займов и контроль за их использованием в организации (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
38.	Анализ учета расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг организации (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
39.	Анализ учетной политики организации (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

40.	Анализ финансовых результатов организации, их учет (на примере предприятия)	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
41.	Анализ формирования показателей отчета о финансовых результатах в организации (на примере предприятия)	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
42.	Анализ формирования, учета и анализа себестоимости производимой продукции на предприятии (на примере предприятия)	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Тематика дипломных работ утверждена приказом № \_\_\_\_\_ директора от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ г.





ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой  
правовых и экономических дисциплин  
\_\_\_\_\_ К.И. Шевлякова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Н.А. Лаврова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание**

**на дипломную работу**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Тема дипломной работы:

\_\_\_\_\_

Срок сдачи работы \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень основных разделов дипломной работы, сроки исполнения:

№ п/п	Наименование основных разделов	Сроки исполнения

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Примечание:**

Задание оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр после утверждения выдается на руки обучающемуся и прилагается к дипломной работе, а второй – руководителю дипломной работы.

Обучающий согласовывает с руководителем дипломной работы план-график выполнения дипломной работы, после получения данного задания.



## Критерии оценки дипломной работы

Показатели оценки	Критерии оценки			
	«2»	«3»	«4»	«5»
1. Обоснование актуальности темы	Актуальность темы не сформулирована либо не обоснована. Цель, задачи сформулированы неточно и не полностью, (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность темы сформулирована неточно, в самых общих чертах, проблема не выявлена. Нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования	Актуальность темы в целом обоснована, опирается на современные исследования. Актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования	Актуальность проблемы четко сформулирована, опирается на современные исследования. Четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе
2. Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст)	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Слишком большие отрывки переписаны из источников	После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием главы. Обучающийся не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы	После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы
3. Содержание и логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Содержание работы не раскрывает тему	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание работы и ее отдельных частей связано с темой работы, однако имеются небольшие отклонения, неточности. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как работы в целом, так и ее частей соответствует теме. Прослеживается логическая связь темы, цели, задач, выводов и предложений
4. Практическое значение предложений и рекомендаций, степень их обоснованность и возможность реального внедрения в работу организации	Предложения и рекомендации отсутствуют или они не согласуются с темой работы	Предложения и рекомендации слабые, возможность их практического внедрения в работу организации низкая.	Автор вносит практические предложения и рекомендации, которые не достаточно обоснованы, но частично могут быть внедрены в работу организации или формулировки имеют не конкретный, а общий характер	Автор вносит конкретные и обоснованные практические предложения и рекомендации, которые могут быть внедрены в работу организации
5. Объем и качество табличного и	Не содержит таблиц, рисунков и графиков по теме работы	Таблицы, диаграммы и графики в	Таблицы, диаграммы, рисунки и графики в	Более 5 таблиц, рисунков и графиков в

графического материала, его соответствие теме работы		соответствии с темой работы	соответствии с темой работы	соответствии с темой работы
6. Применение программного обеспечения, компьютерных технологий	Ниже среднего	На среднем уровне	Выше среднего	На высоком уровне
7. Оформление работы	Много нарушений требований оформления и низкая культура ссылок	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к дипломным работам (проектам)	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все требования оформления работы
8. Список использованных источников	Изучено менее 5 источников, оформленных с ошибками	Изучено менее 15 источников. Объем специальных периодических изданий и Интернет-ресурсов незначителен. Список оформлен с нарушением требований.	Изучено не менее 15 источников. Список оформлен в соответствии с требованиями стандарта	Изучено не менее 20 источников. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Список оформлен в соответствии с требованиями.
9. Защита выпускной квалификационной работы	Обучающийся совсем не ориентируется в терминологии работы	Обучающийся, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Обучающийся показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые он (она) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко	Обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)	Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно, с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)

10. Критерии оценивания	<b>Оценка «2» (неудовлетворительно)</b>	<b>Оценка «3» (удовлетворительно)</b>	<b>Оценка «4» (хорошо)</b>	<b>Оценка «5» (отлично)</b>
	<p>ставится, если обучающийся обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена</p>	<p>ставится, если обучающийся на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается несвязно, практическая часть ВКР выполнена некачественно</p>	<p>ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения</p>	<p>ставится, если обучающийся на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне</p>

**Результаты защиты дипломной работы**  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения	
		Кол-во	%	очная Кол-во	%
1	2	3	4	5	6
1	Окончили образовательную организацию				
2	Допущены к защите				
3	Принято в защите дипломных работ				
4	Защищено дипломных работ				
5	Получили оценки:				
	- отлично				
	- хорошо				
	- удовлетворительно				
	- неудовлетворительно				
6	Средний балл				
7	Количество дипломных работ, выполненных				
	- по темам, предложенным обучающимися				
	- по заявкам организаций				
	- в области поисковых исследований				
8	Количество дипломных работ рекомендованных:				
	- к опубликованию				
	- к внедрению				

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_ /  
подпись

И.О. Фамилия

### Результаты сдачи демонстрационного экзамена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили образовательную организацию						
2	Допущены к ДЭ						
3	Участвовали в ДЭ						
4	Сдали ДЭ						
5	Получили оценки:						
	- отлично						
	- хорошо						
	- удовлетворительно						
	- неудовлетворительно						
6	Средний балл						

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

И.О. Фамилия

**Общие результаты подготовки выпускников**  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили образовательную организацию						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
4	Количество выданных академических справок						

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / И.О. Фамилия