

Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Томский политехнический техникум»  
(ОГБПОУ «ТПТ»)

**СОГЛАСОВАНО**

ООО «СибирьАвтоТранс», Гл. Бухгалтер  
(наименование организации, должность)



Серебрянникова Н.В.  
(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.п. предприятия

« 01 » 09 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.О. Директора ОГБПОУ «ТПТ»



А.Б.Пушкаренко

М.п.

« 1 » 09 2018 г.

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**  
по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
на 2018/2019 учебный год

Томск  
2018

## РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

На заседании цикловой методической комиссии  
естественнонаучных дисциплин

Протокол № 1 от «31» 08 2018 г.

На заседании педагогического совета ОГБПОУ «ТПТ»

Протокол № 1 от «27» 08 2018 г.

## СОСТАВЛЕНО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рабочей группой в составе:

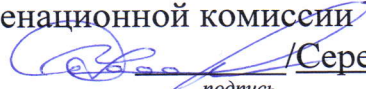
- заместитель директора по учебно-методической работе

 /Метелькова Е.А.:  
подпись ФИО

- председатель цикловой методической комиссии  
естественнонаучных дисциплин

 /Бикмухаметова А.И.:  
подпись ФИО

- председатель государственной экзаменационной комиссии

 /Серебрянникова Н.В.:  
подпись ФИО

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Пояснительная записка	4
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	6
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации	9
3. Условия реализации государственной итоговой аттестации	19
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации	25
Приложение А. Тематика выпускных квалификационных работ	26



### Пояснительная записка

Настоящая Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС по специальности *38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 31);
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, внесенными Приказами Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74, от 15.05.2014 г. № 529, от 17.11.2017 г. №1138);
- Приказом Минобрнауки России от 04.07.2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (с изменениями, внесенными Приказами Минобрнауки России от 15.11.2013 г. № 1243, от 09.04.2015 г. № 380);
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (Приказ директора от 10.09.2015 г. №55/8-ОД);
- Стандартом техникума по курсовому и дипломному проектированию, 2017г.;
- Календарным графиком учебного процесса техникума на 2017-2018 учебный год.

Программа ГИА разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение ГИА предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей техникума и работодателей, многократную экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;
- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности к базовой подготовке.

Предметом ГИА выпускника основной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

В программе ГИА разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности



используемых средств.

В Программе ГИА определены:

- ☐ вид ГИА;
- ☐ материалы по содержанию ГИА;
- ☐ сроки проведения ГИА;
- ☐ этапы и объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- ☐ условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- ☐ материально-технические условия проведения ГИА;
- ☐ состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период ГИА;
- ☐ тематика, состав, объем и структура задания студентам на ГИА;
- ☐ перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях ГЭК;
- ☐ форма и процедура проведения ГИА;
- ☐ критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Программа ГИА ежегодно обновляется цикловой методической комиссией естественнонаучных дисциплин (далее ЦМК ЕНД) и утверждается директором техникума после её обсуждения на заседании педагогического совета техникума с обязательным участием работодателей. Согласовывается с заместителем директора по УМР, с представителями работодателей.

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## **1.1. Область применения программы ГИА**

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* в части освоения видов профессиональной деятельности (далее ВПД) по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (далее ПК):

### ***ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.***

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

### ***ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.***

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

### ***ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.***

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

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



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

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

#### ***ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

#### ***ВПД 5. Ведение работ по должности кассир.***

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Работать с формами кассовых и банковских документов, бланкам строгой отчетности.

ПК 5.3. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды



(подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в производственной деятельности.

ГИА является частью оценки качества освоения основной ППССЗ по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих основную ППССЗ в ОГБПОУ «ТПТ».

### **1.2 Цели и задачи ГИА**

Цель ГИА - установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся 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.

### **1.3. Объем времени, отводимый на ГИА**

Таблица 1

ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация, всего недель	6 нед.
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Форма и вид ГИА

Формой ГИА выпускников в соответствии с ФГОС по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* и является выпускная квалификационная работа (далее ВКР).

ВКР выполняется в виде дипломной работы (далее – ДР).

ГИА выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* состоит из одного аттестационного испытания - защиты ВКР.

При выполнении и защите дипломной работы выпускник, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, демонстрирует уровень готовности самостоятельно:

- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации;
- вести бухгалтерский учет источников формирования имущества, выполнять работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составлять и использовать бухгалтерскую отчетность;
- вести работы по должности кассир.

### 2.2. Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение ГИА

Согласно рабочему учебному плану специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* и календарному графику учебного процесса техникума на 2018-2019 учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

Таблица 2

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях*	Сроки проведения*
			для очной формы обучения
1.	Подбор и анализ материалов для ВКР в период преддипломной практики	4	с «22»апреля 2019г по «19» мая 2018г.
2.	Подготовка ВКР	4	С «20» мая 2019г. по «16»июня 2019г.
3.	Защита ВКР: - рецензирование, - подготовка к защите и защита ВКР	2	с «17» июня 2019г. по «30»июня 2019г.

\* в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса



### 2.3. Условия подготовки ГИА

Процедура подготовки ГИА включает следующие организационные меры:

Таблица 3

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Анализ результатов ГИА 2017 (аналитического отчета председателя ГЭК)	сентябрь 2018	председатель ЦМК
2	Разработка Программы ГИА выпускников ОГБПОУ «ТПТ» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2017-2018 учебный год и ее рассмотрение на заседании педагогического совета техникума	октябрь 2018	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК
3	Разработка (корректировка) Методических указаний по выполнению ВКР для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	декабрь 2018	председатель ЦМК, ведущие преподаватели
4	Актуализация Комплекса оценочных средств ГИА выпускников ОГБПОУ «ТПТ» ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	декабрь 2018-март 2019	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК, ведущие преподаватели
<b>Разработка проектов приказов и других локальных актов техникума</b>			
5	Разработка приказа об утверждении тематики ВКР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	декабрь 2018	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК
6	Представление кандидатуры председателя ГЭК на 2017-2018 уч.г.	декабрь 2018	Зам. директора по УМР
7	Разработка приказа об утверждении ГЭК в 2018 г., назначении консультантов по отдельным разделам/вопросам ВКР	январь 2019	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК
8	Разработка приказа о создании апелляционной комиссии на 2017-2018 уч.г.	январь 2019	Зам. директора по УМР
9	Разработка приказа о закреплении тем и назначении руководителей ВКР	март 2019	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК
10	Рассмотрение заданий на ВКР на заседании ЦМК ЕНД	март 2019	председатель ЦМК
11	Разработка графика ГИА, графика предварительной защиты ВКР в	май 2019	Зам. директора по УМР,



2018 г.			председатель ЦМК, зав. отделения ОО, ЗО
12	Разработка приказа о допуске к ГИА студентов	май 2019	Зав.отделения ОО, ЗО
13	Разработка приказа об утверждении рецензентов ВКР	май 2019	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК
14	Разработка приказа об отчислении из состава студентов в связи с завершением обучения	июнь 2019	Зав.отделения ОО, ЗО
<b>Организация и проведение внутренней и внешней экспертиз процедуры ГИА</b>			
15	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА	июнь 2019	председатель ГАК
16	Проведение анализа результатов ГИА на итоговом заседании педагогического совета техникума	июнь 2019	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК
*	Проведение Круглого стола с представителями работодателей, рецензентами, внешними экспертами	июнь 2019	методист, председатель ЦМК
<b>Подготовка и проведение организационных собраний со студентами выпускных групп и их родителями</b>			
17	О программе ГИА выпускников 2018-2019 уч. года	январь 2019	зав.отделением, председатель ЦМК,
18	Выбор студентами тем ВКР	декабрь 2018	председатель ЦМК
19	Об организации окончания процесса обучения по основной профессиональной образовательной программе. Выдача заданий на ВКР студентам	май 2019	зав.отделением, председатель ЦМК,
20	О расписании ГИА, графика предварительной ВКР, графика индивидуальных и групповых консультаций выпускников группы	май 2019	зав.отделением, председатель ЦМК
<b>Информирование участников ГИА</b>			
21	Размещение документации по ГИА на официальном сайте техникума: программ, приказов, тематики ВКР, приказов, критериев оценки ВКР и др.	декабрь 2018-июнь 2019	администратор сайта



22	Оформление информационных стендов для студентов по материалам ГИА	декабрь 2018-июнь 2019	председатель ЦМК
<i>Другие вопросы организации и проведения ГИА</i>			
23	Осуществление контроля выполнения ВКР выпускниками, принятие оперативных мер по результатам контроля	июнь 2019	Кл.руководитель, руководитель ВКР
24	Осуществление оценки уровней сформированности общих и профессиональных компетенций на различных этапах выполнения и защиты ВКР	июнь 2019	эксперты на всех этапах ГИА
25	Организация индивидуальных и групповых консультаций по выполнению и содержанию ВКР	июнь 2019	руководитель ВКР
26	Организация индивидуальных и групповых консультаций по оформлению ВКР	июнь 2019	Руководитель ВКР
27	Организация индивидуальных и групповых консультаций по оформлению портфолио достижений и представлению портфолио при защите ВКР	июнь 2019	методист, кл.руководитель.
28	Организация оценки портфолио достижений на заседании специальной комиссии по приказу	апрель 2019г.	зам. директора по УМР
29	Организация процедуры предварительной защиты ВКР	июнь 2019	председатель ЦМК
30	Организация процедуры рецензирования ВКР и допуска к защите ВКР	июнь 2019	зам.директора по УМР, зав. отделением
31	Подготовка и проведение заседаний ГЭК по графику	июнь 2019	секретарь ГЭК
32	Подготовка сведений для ГЭК об успеваемости студентов по всем дисциплинам, модулям учебного плана	июнь 2019	секретарь учебной части
33	Проверка наличия и качества заполнения зачетных книжек студентов выпускных групп	июнь 2019	зав.очным отделением
34	Подготовка протоколов заседаний ГЭК (все этапы), заседаний комиссии по предварительной защите	за 2 дня до заседания по	секретарь ГЭК

		графику июнь 2019	секретарь ГЭК
35	Подготовка аудитории для работы ГЭК: - определение и подготовка аудитории для проведения заседаний ГЭК (расстановка парт, стола для ГЭК, подготовка компьютерной техники для работы членов комиссии, мультимедиа проектора, экрана для докладов студентов, оргтехники для работы секретаря ГЭК; скатерть, вазы для цветов) - Программа ГИА - Зачетные книжки студентов - Протоколы заседаний, оценочные листы - Оформление зачетов студентов по итогам ГИА		
37	Подготовка отчета председателя ГЭК о результатах ГИА	июнь 2019	председатель ГЭК
38	Подготовка и сдача документации по ГИА зам.директора по УМР	июнь 2019	зам.председателя ГЭК
39	Осуществление выдачи дипломов государственного образца студентам, завершившим обучение в соответствии с приказом об отчислении из состава студентов в связи с завершением обучения по направлению подготовки (специальности).	июнь 2019	зав.отделениями
40	Подготовка и проведение торжественной церемонии вручения дипломов	июнь 2019	начальник воспитательного отдела
<b>Хранение ВКР</b>			
41	Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, используются в качестве учебных пособий в кабинетах техникума. Продукты творческой деятельности подлежат хранению в техникуме в течение пяти лет, с целью использования в экспозициях на выставках.	июнь 2019	председатель ЦМК
42	Передача ВКР на хранение в архив (срок 5 лет).	июнь 2019	зав.отделением, архивариус



## 2.4. Форма и процедура проведения ГИА

Организация выполнения студентами и защиты ВКР включает следующие этапы:

### **1 этап. Выполнение ВКР:**

-Подготовка (сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы);

-Разработка (решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием ВКР, разработка формы и содержания представления работы);

-Оформление (оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями установленными заданием и требованиями, подготовка презентации работы).

### **2 этап. Контроль за выполнением студентами ВКР и оценка качества их выполнения**

Таблица 4

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля
текущий	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов ВКР в соответствии с заданием Еженедельная фиксация результатов выполнения в календарном графике студента и сообщение о ходе работы студента председателю ЦМК	с 20.05.2019 по 16.06.2019
	Консультант по отдельным вопросам , Зам. директора по УМР; Председатель ЦМК; Классный руководитель	Поэтапная проверка выполнения студентом отдельных вопросов, частей ВКР в соответствии с заданием в ходе консультаций	В соответствии с календарным графиком
Итоговый	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершённой и оформленной работы студента. Составление письменного отзыва на ВКР студента с оценкой качества его выполнения	до 16.06.2019

	Рецензент	Изучение содержания всех материалов ВКР студента. Беседа со студентом по выяснению обоснованности принятых в работе решений. Составление рецензии на ВКР студента в письменной форме с оценкой качества его выполнения	до 16.06.2019 по графику
	Зам. директора по УМР	Окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на ВКР. Решение о допуске студента к защите ВКР на заседании ГЭК	с 17.06.2019 по 30.06.2019 по графику

## 2.5. Содержание ГИА

### 2.5.1. Содержание ВКР

#### Тематика

Тематика ВКР (Приложение А) должна иметь практико-ориентированный характер, разработана ЦМК естественнонаучного направления совместно со специалистами предприятий, организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассмотрена на заседании ЦМК.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Перечень тем ВКР утверждается после предварительного положительного заключения работодателей (п.8.6 ФГОС СПО).

Тематика ВКР соответствует содержанию следующих профессиональных модулей:

-ПМ1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

-ПМ2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

-ПМ3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

-ПМ4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

-ПМ5. Ведение работ по должности кассир.

Закрепление тем ВКР (с указанием руководителя) за студентами оформляется приказом директора техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем *1 марта 2018г.*

Руководители ВКР по утвержденным темам разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание подписывается руководителем, утверждается заместителем директора по учебно-



методической работе и выдается студенту не позднее, чем 15 марта 2018 г. Выдача задания сопровождается консультацией руководителя.

### **Структура ВКР**

Содержание ВКР включает в себя

*Объём дипломной работы 40 - 50 страниц машинописного текста. Структура и содержание дипломной работы определяется темой и заданием на ВКР. В обязательном порядке дипломная работа должна содержать:*

- **введение** отражает материалы, раскрывающие актуальность, цель, задачи, предмет и объект дипломной работы, методы работы, новые свойства, связи и аспекты исследования, дается характеристика предприятия, где проходила производственная практика (1 - 3 страницы);

- **теоретическая часть**, включает в себя материалы по теоретической части, согласно заданию на дипломную работу. Используются нормативные документы по бухгалтерскому учету и налогообложению (20-22 страницы).

- **практическая часть**, основная часть дипломной работы, содержащая материалы по практической части, согласно заданию на дипломную работу. Представляется общая характеристика организации, учетная политика, материалы производственной практики, результаты исследований, наблюдений, приёмы учёта со ссылками на документы-приложения (20-22 страницы).

- **заключение** включает материалы, отражающие итоги выполнения дипломной работы, выводы и предложения в соответствии с целью и задачами работы по улучшению деятельности организации (1-3 страницы).

- **приложения** включают первичные документы по бухгалтерскому учету, регистры, формы отчетности, расчеты, схемы счетов, налоговые декларации и другие документы организации.

### **2.5.2. Условия процедуры подготовки ВКР**

Выполненная ВКР подписывается студентом, руководителем, консультантами, и вместе с отзывом руководителя передается на рецензию.

Не допускается внесение изменений в ВКР после получения рецензии.

За одну-две недели до начала работы ГЭК председатель выпускающей ЦМК ЕНД организует предварительную защиту ВКР по графику, согласованному с заведующим отделением.

Полностью выполненная ВКР вместе с отзывом руководителя и рецензией передается заместителю директора по учебно-методической работе, который подписью на титульном листе пояснительной записки осуществляет допуск студента к защите.

### **2.5.3. Условия процедуры проведения ГИА**

#### **Допуск к защите ВКР**

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план (статья 59 «Итоговая аттестация»



Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации») и имеющие допуск к защите ВКР по результатам предзащиты.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики (п. 8.5. ФГОС СПО).

Для допуска к защите ВКР студент предоставляет заместителю директора по учебно-методической работе следующие документы:

- отзыв руководителя ВКР с оценками;
- рецензию, оформленную рецензентом, с оценками.

Предварительной защите предшествуют процедуры согласования ВКР, консультантом по отдельным частям ВКР.

Руководитель ВКР, рецензент, консультанты по отдельным частям ВКР удостоверяют свое решение о готовности выпускника к защите ВКР подписями на титульном листе пояснительной записки ВКР. Заместитель директора по учебно-методической работе делает запись о допуске студента к защите ВКР также на титульном листе пояснительной записки ВКР. Допуск выпускника к защите ВКР на заседании ГЭК осуществляется путем издания приказа техникума.

### ***Защита ВКР***

Защита ВКР является формой заключительного этапа подготовки специалистов в техникуме, завершающего освоение студентами ППССЗ.

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия результатов освоения выпускниками ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО в части требований к результатам освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям и дополнительным требованиям техникума и работодателей, что позволяет выявить готовность выпускника к профессиональной деятельности.

Защита ВКР (*дипломная работа*) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколах, помимо результата защиты, отражается присвоение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает презентацию образовательных, профессиональных и личностных достижений выпускника, доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента на вопросы. Может быть предусмотрено



выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. На защиту одной ВКР отводится *до 0,5 академического часа*.

На каждого студента оформляется индивидуальный лист оценивания выполнения и защиты ВКР. Члены ГЭК фиксируют результаты анализа сформированных общих и профессиональных компетенций выпускника в специальных бланках – листах оценивания.

#### **2.5.4. Принятие решений ГЭК**

Итоговая оценка по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) выставляется на закрытом заседании ГЭК. Решение принимается в результате обсуждения членами комиссии итогов защиты ВКР, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Результаты защиты объявляются в тот же день. Присвоение квалификации происходит на заседании ГЭК с записью в протоколе заседаний.

#### **2.6. Условия повторной защиты ВКР**

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА ППССЗ.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается техникумом не более двух раз.



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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

##### ***При выполнении ВКР***

Реализация программы ГИА на этапе подготовки к итоговой аттестации осуществляется в учебных кабинетах ОГБПОУ «ТПТ»: №35 «Информационных технологий»

##### ***Оборудование кабинета №35:***

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер;
- рабочие места для обучающихся с выходом в Интернет;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по ВКР;
- график поэтапного выполнения ВКР;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект контрольно-оценочных средств ГИА;
- курсовые проекты студентов;
- макет автоматизированной групповой замерной установки «Спутник»;
- методическое сопровождение по дипломированию;
- списки литературы.

При выполнении ВКР выпускнику предоставляются технические и информационные возможности информационного центра техникума:

- компьютеры, сканер, принтер;
- программное обеспечение.

##### ***При предварительной защите ВКР и защите при ГЭК***

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет ОГБПОУ «ТПТ» №35.

##### ***Оснащение кабинета для ГИА:***

- рабочие места для членов ГЭК;
- рабочее место секретаря ГЭК, оснащенное принтером;
- рабочее место выпускника (кафедра).
- компьютер, ЖК-панель;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

#### **3.2 Информационно-документационное обеспечение ГИА**

1. ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Комплекс оценочных средств ГИА выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
3. Программа ГИА выпускников ОГБПОУ «ТПТ» специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

4. Методические рекомендации по разработке ВКР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

5. Нормативные документы:

5.1. Гражданский кодекс РФ.

5.2. Налоговый кодекс РФ.

5.3. Трудовой кодекс РФ.

5.4. Федеральный закон от 06.12.2011 №402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»

5.5. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению.

5.6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24.12.2010 №186н).

5.7. Положения по бухгалтерскому учету (стандарты) ПБУ 1-24.

6. Литература по специальности:

**Основная литература:**

1. Жаринов В. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Жаринов, И. А. Варпаева, Л. И. Кельдина ; под ред. Н. П. Любушина. – М. : КноРус, 2019. – 345 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа : <https://www.book.ru/book/931370>
2. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2019. — 255 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа : <https://www.book.ru/book/931227>
3. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. [электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ж. А. Кеворкова, С. М. Догучаева. — Москва : КноРус, 2018. — 185 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа : <https://www.book.ru/book/929654>
4. Гончаренко Л. И. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / Л. И. Гончаренко, И. В. Липатова, Н. П. Мельникова [и др.] ; под ред. Л. И. Гончаренко. – М. : КноРус, 2018. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа : <https://www.book.ru/book/927099>
5. Ильина В. Н. Налоги и налогообложение + еПриложение : Тесты [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Н. Ильина. – М. : КноРус, 2018. – 221 с. – ( Среднее профессиональное образование). – Режим доступа : <https://www.book.ru/book/927094>
6. Скворцов О. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации [Электронный ресурс] : учебное пособие /



- О.В. Скворцов. – М. : КноРус, 2018. – 194 с.– (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа :<https://www.book.ru/book/924055>
7. Брыкова Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. – М. : КноРус, 2018. – 266 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа : <https://www.book.ru/book/924215>
8. Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова. – М. : КноРус, 2018. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа : <https://www.book.ru/book/929091>

#### **Дополнительная литература:**

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. – 5-е изд., испр. – М. : ИЦ Академия, 2017 г. – 240 с.
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для студ. учреждений сред. проф. образования / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 325 с.
3. Экономика организации: учебник и практикум для студ. учреждений сред. проф. образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. – М. : Юрайт, 2018. – 498 с.
4. Гомола А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. – 3-е изд., стер. – М. : ИЦ Академия, 2017 г. – 224 с.
5. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум студ. учреждений сред. проф. образования / В. Г. Пансков. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 436 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Все для бухгалтера [Электронный ресурс] : Электрон. науч. журн. – М. : ИД Финансы и кредит, 2013 – 2017. Режим доступа к журн.: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=10586](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=10586) (дата обращения 31.10.2018).
2. Сайт по налогам и сборам в РФ с разъяснением законодательной базы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nalogkodeks.ru> (дата обращения: 31.10.2018).
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru> (дата обращения: 31.10.2018).

### **3.3. Информационно-документационное обеспечение ГЭК**

На заседание ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности;
- программа ГИА выпускников по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*;
- комплекс оценочных средств ГИА выпускников по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*;
- приказ директора об утверждении тематики ВКР;
- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказ директора о допуске студентов к ГИА;
- сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость);
- зачетные книжки студентов;
- выполненные ВКР студентов *(в печатной и электронной формах)* с письменными отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы;
- книга протоколов заседаний ГЭК.;
- портфолио выпускников;
- документация по экспертизе и оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, оценочные листы.



### 3.4. Кадровое обеспечение ГИА

Таблица 5

Кадровый состав ГИА	Требования к квалификации преподавателей техникума	Требования к квалификации кадров, привлекаемых извне	Закрепление в локальном акте
руководители ВКР	наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности <i>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)</i> ; преподаватели техникума, ведущие дисциплины профессионального цикла и профессиональные модули	заинтересованные руководители и ведущие специалисты по профилю базовых предприятий, организаций и преподавателей ПОО, ведущие дисциплины профессионального цикла и профессиональные модули	утверждаются приказом директора
консультанты по отдельным частям, вопросам ВКР	преподаватели техникума, хорошо владеющие вопросами: а) бухгалтерского учета б) налогообложения в) экономики организации г) англ. языка		утверждаются приказом директора
рецензенты	наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности	высококвалифицированные специалисты, имеющие производственную специализацию и опыт работы по профилю	утверждаются приказом директора
члены ГЭК (не менее трех человек)	наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности Экономика и бухгалтерский учёт	наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности Экономика и бухгалтерский учёт; преподаватели, представители работодателей или их объединений	утверждаются приказом директора

		по профилю выпускников	подготовки	
председатель ГЭК		руководитель или заместитель руководителя осуществляющей образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющий ученую степень и (или) ученое звание; руководитель или заместитель руководителя осуществляющей образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющий высшую квалификационную категорию; ведущий специалист - представитель работодателя или объединения по профилю подготовки выпускников	утверждается приказом Департамента профессионального образования о образовании Томской области	
заместитель председателя ГЭК	Директор техникума; Заместитель директора по УМР; Заведующий отделением; педагогический работник, имеющий высшую/первую квалификационную категорию			



#### **4.ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка уровня подготовки по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы формируется с учетом оценок, полученных выпускником на всех этапах аттестаций за весь период обучения:

- сводная ведомость результатов промежуточной аттестации с указанием среднего балла за весь период обучения;

- результат выполнения ВКР в форме ДП с подписями всех ответственных лиц:

- консультант по основной части ДП;
- консультант по экономической части ДП;
- нормоконтролер по оформлению ВКР;
- руководитель ВКР (оценки отзыва);
- рецензент (оценка рецензии).

По итогам защиты ВКР для каждого выпускника в ведомости уровней сформированности общих и профессиональных компетенций формируются следующие оценки выполнения и защиты ВКР:

- 1) оценка защиты ВКР членов ГЭК (каждого эксперта);
- 2) оценка руководителя ВКР;
- 3) оценка рецензента;
- 4) оценки ответов на вопросы членов ГЭК.

Таким образом, в сводной ведомости уровней сформированности общих и профессиональных компетенций для каждого выпускника определяется оценка уровня подготовки и защиты ВКР.

Полный перечень критериев и показателей оценки результатов выполнения и защиты ВКР приведен в Комплексе оценочных средств для проведения ГИА по основной профессиональной образовательной программе по данной специальности.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение А. Тематика выпускных квалификационных работ

Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Томский политехнический техникум»  
(ОГБПОУ «ТПТ»)

**СОГЛАСОВАНО**

ООО «СибирьАвтоТранс», Гл. Бухгалтер

(наименование организации, должность)



Серебрянникова Н.В.

(инициалы, фамилия)

(подпись)  
М.п. предприятия

« 01 » 09 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.О. Директора ОГБПОУ «ТПТ»



А.В. Пушкаренко

М.п.

« 1 » 09 2018 г.

### ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

в форме дипломного проекта

для студентов специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения (очная, заочная)

2018-2019 учебный год

№	Темы ВКР	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Учетная политика организации и пути её рационального формирования.	ПМ 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. ПМ 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПМ 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
2	Организация бухгалтерского учета труда и его оплаты.	ПМ 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. ПМ 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПМ 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
3	Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда.	ПМ 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. ПМ 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПМ 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
4	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств на счетах организации.	ПМ 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. ПМ 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПМ 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 5. Ведение работ по должности кассир.
5	Бухгалтерский учет кассовых операций и требования к их ведению.	ПМ 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.













		ПМ 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПМ 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 5. Ведение работ по должности кассир.
35	Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции.	ПМ 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. ПМ 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПМ 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

### РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

На заседании ЦМК ЕНД

Протокол № 1 от «31» 08 2018 г.

/А.И. Бикмухаметова

На заседании педагогического совета

ОГБПОУ «ТПТ»

Протокол № 1 от «27» 08 2018 г.

### СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

Е.А.Метелькова

«01» 09 2018 г.