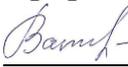




Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 Л.В. Ватлина

28мая 2025 г

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по образовательной программе  
среднего профессионального образования  
по программе базовой подготовки

по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**  
(по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Новосибирск  
2025

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

А. А. Чурикова, канд.экон.наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

**РЕЦЕНЗЕНТ:**

О.А. Чистякова, канд.экон.наук, доцент, заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита от 28 мая 2025 г. №10.

Заведующий кафедрой  
бухгалтерского учета, анализа и аудита



О.А. Чистякова

## 1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации является частью примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе среднего общего образования.

Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации в Сибирском университете потребительской кооперации:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2021г., регистрационный №66211);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г., регистрационный № 59778);
- Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);
- Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015 N 39802);
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Сибирском университете потребительской кооперации, утвержденное Ученым советом Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК), протокол №1 от 27.08.2024г.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», освоение основных образовательных программ среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, завершается государственной итоговой аттестацией. Она является обязательной формой оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью установления степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. 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.

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 проверке 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.

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.

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 налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговую декларацию по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

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

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

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также профессию рабочего (одну) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности - профессию «Кассир».

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 05.02.2018 №69, установлена форма государственной итоговой аттестации по данной программе - защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Студенту по положительным результатам государственной итоговой аттестации решением государственной итоговой комиссии присваивается квалификация «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и выдается документ об уровне образования и о квалификации установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца.

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

### **2.1. Организация и проведение демонстрационного экзамена**

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку, сдачу демонстрационного экзамена и защиту дипломной работы.

Сроки и продолжительность государственной итоговой аттестации определяются учебным планом университета по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Демонстрационный экзамен **профильного уровня** проводится по на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные

материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Процедура демонстрационного экзамена представляет собой решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью проведения демонстрационного экзамена является оценка освоения обучающимися образовательной программы и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Выбор компетенции и комплекта оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется Университетом на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определен КОД 38.02.01-1-2025 (Бухгалтер).

Демонстрационный экзамен проводится на базе Сибирского университета потребительской кооперации на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена по КОД 38.02.01-1- 2025 (Бухгалтер). Университет обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Перед проведением демонстрационного экзамена проводится инструктаж студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе выбранного кода Спецификации требований и количества экзаменуемых, составляет минимум 4 эксперта, включая главного.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатывается оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Университет обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку в университете, находящуюся по адресу: г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 26, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Комплект оценочной документации КОД 38.02.01-1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по Бухгалтерскому учету.

Комплект оценочной документации (КОД 38.02.01-1 -2025 (Бухгалтер)) включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 1

**Таблица 1 - Содержательная структура КОД**

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассо-	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и

	<p>вые документы</p>	<p>переводов в пути Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p>
	<p>ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умение: проводить учет нематериальных активов Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций Умение: проводить учет основных средств Умение: проводить учет материально-производственных запасов Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации Умение: проводить учет текущих операций и расчетов Умение: проводить учет труда и заработной платы</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности</p>

	<p>ПК: Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Практический опыт: выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов Умение: заполнять платежные поручения по п</p>
	<p>ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>
	<p>ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджет-</p>	<p>Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсион-</p>

	<p>ные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям</p> <p>ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>Умение: определять необходимые источники информации</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
	<p>ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации</p> <p>Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов</p>

## Образец задания

### Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

#### *Модуль № 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*

Задание модуля 1: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; сгруппировать оформленные и проверенные документы; занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде) первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения; учетные регистры за период, указанный в задании (оборотную-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 20, 60, 62).

#### *Модуль № 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*

Задание модуля 2: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: произвести расчеты с персоналом по оплате труда; определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ; отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей; отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): в документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы; документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров); учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91). 63

#### *Модуль № 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*

Задание модуля 3: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2025 г.); оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц; оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством; Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов; документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов; учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69). 76

За выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются баллы, определяемые в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 80 баллов (таблица 2).

**Таблица 2 - Количество начисляемых баллов по КОД**

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД	Максимальный балл
ГИА	ДЭ ПУ	Инвариантная часть	80,00

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы 3.

**Таблица 3- Таблица перевода баллов**

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00 - 15,99	16,00 - 31,99	32,00 - 55,99	56,00 - 80,00

## **2.2. Порядок подготовки и защиты дипломной работы**

К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе по специальности 38.02.01 Эко-

номика и бухгалтерский учет (по отраслям) и успешно прошедшие предыдущий этап итоговой государственной аттестации - демонстрационный экзамен.

Дипломная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний и умений обучающегося при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Цель дипломной работы - систематизация и закрепление знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Основными задачами дипломной работы и предъявляемыми к ее написанию требованиями являются:

- теоретическое обоснование актуальности и значимости исследуемой проблемы;

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по бухгалтерскому учету;

- раскрытие сущности экономических категорий по избранной теме;

- анализ действующей практики учета и составления отчетности в проведении исследования по теме;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблемных вопросов;

- всесторонний, глубокий анализ и обобщение собранного фактического материала (в том числе полученного в период преддипломной практики) на основе творческого использования накопленных навыков аналитической работы;

- разработка и обоснование рекомендаций и конкретных практических предложений по совершенствованию методики и техники ведения бухгалтерского учета;

- подтверждение освоения компетенций при подготовке выпускной квалификационной работы при выполнении заданий руководителя ВКР;

- освещение различных точек зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам с обязательной формулировкой своего отношения к ним (позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована);

- выяснение степени подготовленности студентов-выпускников для самостоятельной практической работы по специальности в современных условиях хозяйствования;

- содержание конкретных предложений, направленных на совершенствование методики и организации учета;

- написание экономически грамотным языком и правильное оформление работы.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Процесс подготовки и защиты дипломной работы включает несколько этапов:

- закрепление темы и руководителя дипломной работы приказом ректора;
- написание дипломной работы;
- рецензирование дипломной работы;
- допуск дипломной работы к защите;
- защита дипломной работы.

**Закрепление темы и руководителя дипломной работы приказом ректора.** Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры, обсуждается на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, согласовывается с представителями работодателей, утверждается Советом факультета экономики и управления.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Критериями выбора темы дипломной работы являются:

1. необходимые теоретические знания по конкретной проблеме, которые накапливаются в процессе изучения учебных дисциплин (модулей), выполнения курсовых и других научных работ;

2. доступность информации;

3. наличие практических материалов;

4. рекомендации руководителей;

5. наличие темы в перечне тем (тематика дипломных работ), одобренном кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита и утвержденном Председателем совета факультета.

Для сбора и анализа материалов дипломной работы для обучающихся организуется преддипломная практика.

После этого на имя заведующего кафедрой подается заявление с просьбой о закреплении темы и согласование ее с руководителем (Приложение 5). Закрепление тем за обучающимися с указанием руководителей и сроков выполнения оформляется приказом ректора университета.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

6. разработка задания на подготовку дипломной работы;

7. разработка совместно с обучающимся плана дипломной работы;

8. оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;

9. регулярное консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

10. оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

11. контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ и проверки текста дипломной работы по частям и в целом;

12. проверка соответствия текста работы требованиям по содержанию и оформлению;

13. подписание дипломной работы после окончательной проверки;

14. предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Задание на дипломную работу для каждого обучающегося разрабатывается руководителем дипломной работы в соответствии с утвержденной темой, затем обсуждается на заседании выпускающей кафедры, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, письменным отзывом о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы и внешней рецензией передает на выпускающую кафедру.

В отзыве руководитель указывает:

- актуальность темы, структуру и краткое содержание каждой главы работы; теоретическую и практическую значимость результатов исследования; замечания к работе;

- отношение обучающегося к выполнению работы; оценку сформированности компетенций;

- общую оценку работы (допускается к защите / не допускается к защите) с указанием возможности присвоения квалификации.

**Допуск дипломной работы к защите.** Обучающийся передает на кафедру не позднее, чем за 5 дней до защиты:

- переплетенную дипломную работу и ее электронную версию в виде одного файла в формате doc, docx или pdf;

- отзыв руководителя на дипломную работу.

Заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 10 календарных дней до дня защиты дипломной работы.

Заведующий выпускающей кафедрой на основании отзыва решает вопрос о допуске работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы. В случае если заведующий выпускающей кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, он возвращает ее на доработку. Дипломная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы.

**Защита дипломной работы.** В период подготовки к государственной итоговой аттестации составляется расписание, предусматривающее дни заседания ГЭК. Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ про-

водятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

К защите обучающийся представляет доклад (продолжительностью не более 5-8 минут), в котором должны быть изложены:

1. название темы дипломной работы,
2. краткая характеристика объекта и предмета исследования, использованные методы;
3. краткие выводы по полученным результатам.

### **3. Требования к дипломной работе и методика ее оценивания**

Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, а также настоящей программой государственной итоговой аттестации.

Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы включает в себя оценку уровня освоения дисциплин и оценку уровня сформированности компетенций обучающегося при подготовке и защите выпускной квалификационной работы и сдаче демонстрационного экзамена.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной обучающимся дипломной работы и результатам демонстрационного экзамена.

Оценивание выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки - оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки - оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки - система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;

- комплексности оценки - система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;

- объективности оценки - оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

### **3.1. Требования к дипломным работам, порядок их защиты, методика оценивания**

Дипломная работа представляет собой форму самостоятельного научно-го труда выпускника, в котором соединяются его теоретические знания, практические умения и практический опыт. Она должна отражать знание отечественных и зарубежных литературных источников, а также нормативно-правовых актов по исследуемой проблеме.

Дипломная работа выполняется на материалах конкретной организации за три ее отчетных периода, подлежит обязательному внешнему рецензированию и защищается обучающимся перед государственной экзаменационной комиссией.

В дипломной работе обучающийся должен показать:

1. углубленные теоретические знания по исследуемой теме и возможность проблемного изложения теоретического материала;
2. умение анализировать и применять справочную, нормативную и правовую документацию;
3. навыки решения практических задач;
4. способность обобщать исследуемый теоретический и практический материал, делать выводы и предложения;
5. умение владеть вычислительной техникой при анализе, проведении расчетов, оформлении результатов работы.

Выполнение дипломной работы должно носить исследовательский характер и отличаться новизной, оригинальностью суждений и решений обучающегося, она является обобщением теоретических знаний и умений, практического опыта, полученных обучающимся при освоении образовательной программы.

Дипломная работа выполняется в соответствии с требованиями. Общие требования к структуре, содержанию и оформлению, утверждены приказом ректора 16.04.2025 г.

#### ***Структура и содержание дипломной работы.***

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Темы дипломной работы определяются выпускающими кафедрами.

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

Дипломная работа включает (в указанной последовательности) следующие разделы:

- титульный лист,
- ЗАДАНИЕ на дипломный проект (работу),
- ОГЛАВЛЕНИЕ,
- ВВЕДЕНИЕ (2-4 стр.),

- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (две главы, 20-30 стр. каждая),
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (2-4 стр.),
- СПИСОК ИСТОЧНИКОВ (не менее 20),
- ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости).

Образец титульного листа и пример его оформления содержатся в Приложениях 1 и 2 (основная и оборотная сторона).

Дипломная работа выполняется в соответствии с Заданием, в котором конкретизируются вопросы, подлежащие разработке в рамках темы, утвержденной приказом ректора Университета о закреплении тем и руководителей дипломной работы.

Задание составляет руководитель дипломной работы – индивидуально для каждого обучающегося. Утверждает Задание заведующий выпускающей кафедрой.

Задание оформляется на отдельном листе. Образец Задания и пример его составления содержатся в Приложении 3 (основная и оборотная сторона).

Образец оформления «Оглавления» содержится в Приложении 4.

В разделе «Введение» кратко раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет исследования и объект наблюдения, цель, задачи работы и др. в зависимости от специфики и вида работы;

Содержание «Основной части» должно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Как правило, следует выделять две главы – теоретическую и практическую, по 20-30 стр. каждая:

- теоретическая глава содержит теоретические основы изучаемой проблемы, возможно, историю изучения вопроса;
- практическая часть (глава) должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из анализа профессиональной деятельности и рекомендаций по её улучшению. Практическая часть может включать в себя описание опыта практической работы с указаниями по его применению;

Каждая глава состоит из параграфов. В конце каждого параграфа и каждой главы следует подвести итог, то есть сделать выводы, которые обычно начинаются оборотом: «Таким образом,...» или словом «Итак,...» и т. д.

«Заключение» имеет форму синтеза полученных в работе результатов. Этот синтез – последовательное, логически стройное изложение выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, сформулированными во введении. Содержательно заключение должно соответствовать задачам работы, поэтому в нем должны найти освещение наиболее существенные результаты исследования. Заключение также включает информацию о практическом применении полученных результатов или рекомендации о возможностях их применения.

«Список источников» является важной составной частью дипломной работы, и должен соответствовать теме.

В раздел «Приложения» рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера, которые либо загромождают текст ос-

новной части, либо затрудняют понимание работы. В приложения могут быть включены:

- математические расчеты;
- таблицы цифровых данных (статистические выборки, отчетные данные и т. п.);
- инструкции, методики, положения, должностные инструкции и другие рабочие документы, разработанные в процессе выполнения работы (или извлечения из них);
- классификаторы, анкеты и другие методические средства, используемые или рекомендуемые для использования;
- схемы, чертежи, иллюстрации, диаграммы, фотографии и другие документы вспомогательного характера;
- документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и т. п.), подтверждающие практическую ценность работы.

В тексте дипломный проект (работа) на все приложения обязательно должны быть ссылки.

**Методика оценивания дипломной работы.** Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся дипломной работы. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и дипломную работу с отзывом руководителя в установленный срок. При защите дипломной работы принимается во внимание:

- соответствие темы дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
- сформированность компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей специальности;
- достаточность собранного материала для раскрытия темы;
- соответствие методов, способов и технологий (в том числе информационных) для решения поставленных задач, эффективность их применения;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов и предложенных решений;
- четкость структуры работы, логичность изложения материала и его обоснованность;
- соответствие результатов работы направленности профессиональной сферы деятельности выпускника;
- возможность практического применения полученных результатов или рекомендаций;
- соответствие формы представления дипломного проекта (работы) всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- орфографическая и пунктуационная грамотность;
- качество устного доклада, свободное владение материалом дипломного проекта (работы);
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы;
- общая оценка готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

По результатам защиты дипломной работы председателем государственной экзаменационной комиссии на каждого выпускника, прошедшего процедуру защиты на основании коллегиального обсуждения и с учетом оценочных листов, заполненных членами государственной экзаменационной комиссии, заполняется Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания (форма протокола приведена в приложении 8) отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Кроме того, в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражаются характеристика ответов на замечания, изложенные в отзыве руководителя дипломной работы.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

**Критерии оценки.** Результаты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**«отлично»** - содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций в полном объеме. Высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы, четко названы цель, задачи, предмет и объект исследования, правильные и содержательные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии на защите работы. Выпускник уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. После каждого раздела автор работы делает самостоятельные выводы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Количество источников более 25. Все они использованы в работе. Работа выполнена и представлена на выпускающую кафедру в надлежащие сроки. Положительный отзыв руководителя;

**«хорошо»** - содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций. Высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам дипломной работы. Логика изложения, в общем и целом присутствует - одно положение вытекает из другого. Правильные ответы на большинство вопросов членов государственной экзаменационной комиссии на защите работы. Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. После каждого раздела автор работы делает выводы. Отдельные выводы имеют неточности. Использует наглядный матери-

ал. Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в использованных источниках. Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. Работа выполнена и представлена на кафедре в надлежащие сроки. Положительный отзыв руководителя;

**«удовлетворительно»** - содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций. Выполнение дипломной работы в полном объеме, нечеткий или неполный доклад по разделам дипломной работы, ошибки или затруднения в ответах на дополнительные вопросы. Автор, в целом, владеет содержанием работы; но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Изучено около десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям. Работа представлена на кафедре своевременно. Удовлетворительный отзыв руководителя;

**«неудовлетворительно»** - содержание и защита дипломной работы свидетельствуют об отсутствии у выпускника профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО. Некачественное выполнение дипломной работы, доклад обучающегося не отражает содержание темы дипломной работы. Автор не ориентируется в терминологии выбранной темы работы. Отсутствие ответов или неправильные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии на защите. Работа сдана с нарушением сроков представления работы на кафедру при удовлетворительном отзыве руководителя.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты дипломной работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

#### **4. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации**

По результатам ГИА обучающийся, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное 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 Сибирского университета потребительской кооперации.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИ подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Сибирского университета потребительской кооперации одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Сибирского университета потребительской кооперации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор университета, секретарь назначается ректором университета не 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 государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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 и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем че-

рез шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

## **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных прое-

мов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации оформляется увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **6. Перечень литературных и иных источников для подготовки к государственной итоговой аттестации**

### **6.1. Основная литература**

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577354>
2. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елищур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023 — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/23883](http://www.dx.doi.org/10.12737/23883). - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=422090>
3. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=427493>

## 6.2. Дополнительная литература

4. Анализ хозяйственной деятельности: учеб. пособие / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2023. — 284 с. — (Вопрос — ответ). - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=422479>
5. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=422479>
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>
7. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563189> (
8. Основы анализа бухгалтерской отчетности. Учебник / Иванова Н.В., Иванов К.В. — Изд. КноРус, 2021. — 200 с.: (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-06456-6
9. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 166с. — (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.ru/catalog/document?id=358307>

10. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для учреждений СПО / Пястолов Сергей Михайлович. - 14-е изд., стер. - М. : Академия, 2017. - 378с. : ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.:с.374-375. - ISBN 978-5-4468-4710-5

11. Теория бухгалтерского учета / Поленова С.Н., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 464 с.: ISBN 978-5-394-02172-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415073>.

12. Теория бухгалтерского учета / Полковский А.Л. - М.:Дашков и К, 2018. - 272 с.: ISBN 978-5-394-02429-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513302>.

13. Экономика и бухгалтерский учет: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/968949>.

14. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/792605>.

15. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник / Керимов В.Э., - 12-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2023. – 364 с. ISBN 978-5-394-05395-5 - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=432240>.

16. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пос. / Под ред. Ю.А.Бабаева - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2020 - 188 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780643>.

17. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511689>

### 6.3. Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ .
4. Федеральный закон от 06. 12. 2011 № 402-ФЗ. «О бухгалтерском учете».

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 24 октября 2008 г. № 116н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено Приказом Минфина России от 27.11.2006 г. № 154н.
8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019). Утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020). Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено Приказом Минфина России от 25 ноября 1998 г. N 56н. (ред. от 06.04.2015).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/10). Утверждено Приказом Минфина России от 13 декабря 2010 г. N 167н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено Приказом Минфина России от 6 мая 1999г. № 32н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено Приказом Минфина России от 6 мая 1999г. № 33н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 29 апреля 2008 г. N 48н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено Приказом Минфина России от 8 ноября 2010 г. N 143н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено Приказом Минфина России от 16 октября 2000 г. N 92н.
17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» (ФСБУ 14/2022). Утвержден приказом Минфина России от 30.05.2022 № 86н
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. N 107н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002). Утверждено Приказом Минфина России от 2 июля 2002 г. N 66н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам» (ПБУ 17/02). Утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено Приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. N 114н
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено Приказом Минфина России от 10 декабря 2002 г. N 126н
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено Приказом Минфина России от 24 ноября 2003 г. N 105н
24. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 21/2008). Утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. N 106н (ред. от 25.10.2010).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено Приказом Минфина России от 28 июня 2010 г. N 63н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено Приказом Минфина России от 2 февраля 2011 г. N 11н.
27. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021). Утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н
28. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023). Утвержден приказом Минфина России от 13.01.2023 № 4н
29. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина России от 31 октября 2000г. №94н.

#### **6.4. Перечень периодических изданий и Internet –ресурсы**

- «Бухгалтерский учет»;
- «Главбух»;
- «Вопросы экономики»;
- «Нормативные акты для бухгалтера»;
- «Налоговый вестник»;
- «Практическая бухгалтерия»;
- «Практическое налоговое планирование»;
- «Российский налоговый курьер»;
- «Экономист»;
- «Бух. 1С»;
- «Вестник СибУПК»;
- «Вопросы статистики» и другие.
- Журнал «Бухгалтерский учет»: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru).
- Журнал «Управленческий учет»: [www.upruchet.ru](http://www.upruchet.ru).

- Кодекс: [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru).
- Сайт Росстата РФ: <http://www.gks.ru>.
- Официальный сайт информационно-правового портала «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).
- Официальный сайт Центрального банка России: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).
- Поисковая система Google: [www.google.ru](http://www.google.ru).
- Поисковая система Yandex: [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru).
- Электронная библиотечная система издательства «ИНФРА-М»: [www.znaniium.com](http://www.znaniium.com).
- Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).