


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по дистанционному и  
дополнительному образованию

 А.Н. Афанасьев

»  2015 г.

# ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

Ульяновск 2015 г.



Рассмотрена и одобрена на заседании  
Педагогического совета Колледжа  
экономики и информатики УлГТУ  
Протокол № 6 от 16.01. 2015 г.  
Директор КЭИ УлГТУ  
О.П. Каширина

Рассмотрена и одобрена на заседании  
Предметной (цикловой) комиссии  
«Экономические и управленческие  
дисциплины» КЭИ  
Протокол № 6 от 14.01. 2015 г.  
Председатель комиссии  
Н.А. Хайбуллова

## **1. Общие положения:**

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень среднего профессионального образования) в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности является частью основной профессиональной образовательной программы по данной специальности базового уровня среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена и уровню подготовки выпускников, дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в образовательном учреждении.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень среднего профессионального образования).

Форма проведения государственной итоговой аттестации - защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР), выполняемая в виде дипломной работы.

Объем времени на подготовку ВКР (дипломную работу) и проведение государственной итоговой аттестации – 6 недель,

Сроки проведения – с 18.05.2015 по 28.06.2015

К выполнению и защите ВКР (дипломной работы) допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план по всем видам теоретического и производственного обучения, успешно прошедшие все предшествующие испытания, предусмотренные учебным планом.

ВКР (дипломная работа) является заключительным этапом обучения студентов в КЭИ УлГТУ.

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний, освоенных профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности, и общих компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям.

ВКР (дипломная работа) выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных в течение всего срока обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с преимущественной ориентацией на знания по специальным дисциплинам и материалы производственных практик.

В процессе выполнения и защиты ВКР (дипломной работы) студент-дипломник должен подтвердить свою подготовленность к самостоятельной деятельности и право на присвоение ему квалификации бухгалтер.

## **2. Необходимые материалы, представляемые на защиту:**

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации предоставляется следующий перечень документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт специальности;
- программа Государственной итоговой аттестации;
- приказ и.о. ректора университета о создании Государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА;
- приказ и.о. ректора университета о допуске студентов к Государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов за весь период обучения;

- книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии;

- приказ и.о. ректора университета о закреплении за выпускниками тем выпускных квалификационных работ.

2.2. На защиту предоставляется:

- дипломная работа;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу.

### **3. Условия подготовки и порядок предоставления к защите ВКР (дипломной работы):**

3.1. Темы ВКР (дипломных работ) разрабатываются преподавателями специальных дисциплин и рассматриваются соответствующей предметной (цикловой) комиссией. Тема ВКР (дипломной работы) может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

3.2. Руководители ВКР (дипломных работ) назначаются администрацией Колледжа экономики и информатики УлГТУ. При необходимости, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) ВКР (дипломной работе).

3.3. Закрепление тем ВКР (дипломных работ) (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом и.о. ректора университета.

3.4. По утвержденным темам руководители ВКР (дипломных работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

3.5. Задания на ВКР (дипломные работы) рассматриваются соответствующей предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Задания на ВКР (дипломную работу) даются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики. Задания на ВКР (дипломную работу) сопровождаются консультацией. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР (дипломной работы) осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе и председатель предметной (цикловой) комиссии в соответствии с должностными обязанностями.



3.6. Основными функциями руководителя ВКР (дипломной работы) являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (дипломной работы);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР (дипломной работы);
- подготовка письменного отзыва на ВКР (дипломную работу).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента предусматривается не более 2 часов в неделю.

3.7. Структура ВКР (дипломной работы):

- Титульный лист;
- Задание для ВКР;
- Содержание;
- Основной текст работы;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения;

3.8. По завершении студентом выполнения ВКР (дипломной работы) руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

3.9. Выполненные ВКР (дипломные работы) рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателями специальных дисциплин данной специальности, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. Рецензенты утверждаются приказом и.о. ректора университета. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР (дипломной работы).

3.10. Внесение изменений в ВКР (дипломную работу) после получения рецензии не допускается.

#### **4. Рецензент:**

Рецензентами являются специалисты промышленных и прочих предприятий, научных работников, занятых в соответствующей области.

Рецензия представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- оценку актуальности темы ВКР (дипломной работы) и возможности использования её на практике;
- характеристику ВКР (дипломной работы) с указанием достоинств и недостатков по всем разделам (не менее 2-3);
- общую оценку ВКР (дипломной работы): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- заключение о возможности присвоения студенту квалификации в соответствии со специальностью.

Рецензия распечатывается, подписывается и прилагается к ВКР (дипломной работе).

## **5. Организация работы государственной экзаменационной комиссии:**

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) численностью не менее 5 человек.

ГЭК возглавляет Председатель, который организывает и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает объективность и единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органов местного самоуправления муниципального района и городского округа, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по предоставлению образовательной организации.. Директор КЭИ, заместители директора, могут быть назначены заместителем председателя ГЭК.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав членов ГЭК утверждается приказом и.о. ректора университета.

График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

Допуск студентов к государственной итоговой аттестации объявляется распоряжением и.о. ректора университета.

## **6. Структура доклада студента:**

При подготовке к защите ВКР (дипломной работы) студент должен составить тезисы доклада или доклад и согласовать его с руководителем работы, при этом он должен включать:

6.1. Приветствие членам государственной экзаменационной комиссии.

6.2. Кто докладывает.

6.3. Тема ВКР (дипломной работы).

6.4. Цель ВКР (дипломной работы).

6.5. Обоснование актуальности темы (не более 4-5 предложений).

6.6. Практическая значимость работы, личный вклад автора в достижение цели и решение задач, достигнутые результаты.

6.7. Заключение. Перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы.

Доклад излагается свободно, доходчиво, чётко. После выступления задаются вопросы, обсуждается доклад и качество презентационных материалов.

Защита ВКР (дипломной работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. На защиту ВКР (дипломной работы) отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР (дипломной работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

## **7. Критерии оценки:**

Критерии оценки ВКР:

- актуальность и новизна темы;
- достаточность использованных источников, литературы и нормативно-правовых актов;
- практическая значимость ВКР;
- глубина и обоснованность анализа проблемы;



- соответствие оформления выпускной квалификационной работы требованиям и методическим рекомендациям по оформлению ВКР.

Критерии оценки защиты ВКР

- уровень оценок руководителя и рецензента;
- уровень знаний и умений, позволяющих решать правовые ситуации в соответствии с темой дипломной работы;
- уровень актуальности, новизны и практической значимости;
- уровень оформления ВКР;
- уровень усвоения студентом профессиональных модулей;
- четкость и внятность доклада студента;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы по защите ВКР;
- обоснованность, логичность, глубина ответов на замечания, содержащиеся в рецензии;
- использование технических средств, сопровождающих доклад.

Студенты, выполнившие ВКР (дипломную работу), но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же ВКР (дипломной работы), либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ВКР (дипломную работу) и определить срок повторной защиты.

Студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем 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 через 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 колледж на период времени, установленный колледжем 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 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 и хранится в архиве университета.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую Государственную аттестацию, и выдаче диплома об образовании объявляется приказом и.о. ректора университета.

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

8.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом и.о. ректора университета одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном

учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа экономики и информатики УлГТУ либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.6. 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).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.8. 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 колледжем.

8.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами

государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.



8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.

**Примерная тематика дипломных работ**

1. Учет и анализ основных средств (на примере конкретного предприятия).
2. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы (на примере конкретного предприятия).
3. Учет движения основных средств (на примере конкретного предприятия).
4. Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере конкретного предприятия).
5. Учет арендованных основных средств (на примере конкретного предприятия).
6. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями (на примере конкретного предприятия).
7. Бухгалтерский учет кассовых операций (на примере конкретного предприятия).
8. Учет операций на расчетном счете (на примере конкретного предприятия).
9. Учет расчетов с подотчетными лицами (на примере конкретного предприятия).
10. Учет материалов и контроль за их движением на складах и в бухгалтерии.
11. Учет материально-производственных запасов (на примере конкретного предприятия).
12. Учет расчетов с поставщиками (на примере конкретного предприятия).
13. Учет расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретного предприятия).
14. Учет операций с нематериальными активами (на примере конкретного предприятия).
15. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере конкретного предприятия).
16. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере конкретного предприятия).
17. Учет расчетов с персоналом по оплате труда (на примере конкретного предприятия).
18. Учет расчетов с персоналом при сдельной форме оплаты труда (на примере конкретного предприятия).
19. Учет расчетов по заработной плате за неотработанное время (на примере конкретного предприятия).

20. Учет использования заемных средств (на примере конкретного предприятия).
21. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (на примере конкретного предприятия).
22. Порядок учета прямых и косвенных затрат (на примере конкретного предприятия).
23. Особенности учета затрат на предприятии (на примере конкретного предприятия).
24. Калькулирование себестоимости продукции на предприятии (на примере конкретного предприятия).
25. Бухгалтерский и оперативный учет материалов в производстве (на примере конкретного предприятия).
26. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (на примере конкретного предприятия).
27. Нормативный метод учета производственных затрат и калькулирование себестоимости (на примере конкретного предприятия).
28. Учет расходов по обслуживанию производства и управления (на примере конкретного предприятия).
29. Учет и оценка незавершенного производства (на примере конкретного предприятия).
30. Система нормативного метода учета затрат и нормативная калькуляция (на примере конкретного предприятия).
31. Управленческий учет и контроль издержек производства (на примере конкретного предприятия).
32. Управленческий учет расхода материалов и анализ их использования (на примере конкретного предприятия).
33. Анализ заработной платы и ее влияние на издержки производства (на примере конкретного предприятия).
34. Учет затрат и анализ калькуляция себестоимости вспомогательных производств (на примере конкретного предприятия).
35. Бухгалтерский учет готовой продукции (на примере конкретного предприятия).
36. Учет продажи и распределение расходов на продажу (на примере конкретного предприятия).
37. Учет и анализ финансовых результатов (на примере конкретного предприятия).
38. Бухгалтерская отчетность предприятия (на примере конкретного предприятия).
39. Принципы составления отчета о прибылях и убытках (на примере конкретного предприятия).
40. Принципы составления отчетности (на примере конкретного предприятия).

41. Принципы формирования показателей годовой бухгалтерской отчетности (на примере конкретного предприятия).

42. Организация аналитического учета затрат на производство (на примере конкретного предприятия).

43. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования (на примере конкретного предприятия).

44. Учет текущих обязательств и расчетов (на примере конкретного предприятия).

45. Бухгалтерский учет на малых предприятиях (на примере конкретного предприятия).