ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ Е.И. Белова
«__» _____ 20__г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
среднего профессионального образования
на 2022 год

Ижевск

2021

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
экономических дисциплин
«__» _____ 20__г.
Протокол №___
Председатель цикловой комиссии
_____ _____

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического Совета
«__» _____ 20__г.

Протокол №____

СОГЛАСОВАНО
Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

_____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20___г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа государственной итоговой аттестации является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

-соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

-готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69, распоряжением Министерства просвещения РФ от 01 апреля 2020 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена», уставом техникума, учебным планом по специальности.

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

1.5. На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Квалификация – бухгалтер.

1.6 Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

2. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

2.2. Объем времени на подготовку и защиту всего – 6 недель, в том числе:

-подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,

-проведение экзамена – 1 неделя,

-защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя.

2.3. Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

2.4. 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.

2.5. 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.

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, утверждается директором техникума после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.2. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации учебной частью доводится до сведения выпускников программа государственной итоговой аттестации.

3.3. Темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, разрабатываются преподавателями совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии.

3.4. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.5. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей, консультантов) за студентами оформляется приказом директора не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации на основании личного заявления студента по установленной форме.

3.6. Допускается выполнение ВКР по одной теме не более чем двумя выпускниками, при условии, что работы выполняются по материалам разных организаций.

3.7. По утвержденным темам разрабатываются задания по ВКР для каждого выпускника, подписываются руководителем ВКР и утверждаются председателем цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

3.8. Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимися освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации **по стандартам Ворлдскиллс по компетенции Бухгалтерский учет,** разработанных союзом и размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайтах www.worldskills.ru и www.esat.worldskills.ru.

Комплект оценочной документации 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.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

3.9. На защиту выпускной квалификационной работы выпускник представляет портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об

оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т.д.

4. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И ЗАЩИТОЙ ВКР

4.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель. Количество дипломников у одного руководителя зависит от нагрузки преподавателя в учебном году.

4.2. Руководитель выпускной квалификационной работы:
- разрабатывает задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает календарный план выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- подготавливает отзыв на ВКР;
-оказывает помощь в подготовке раздаточного материала и доклада для защиты ВКР.

4.3. При необходимости может быть определен преподаватель – консультант, основная функция которого, консультирование по отдельным вопросам содержания, последовательности выполнения соответствующей части работы.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом. Общее количество часов, отведенных на руководство ВКР на каждого дипломника - 10 часов.

4.4. По завершении выпускником написания ВКР руководитель подписывает ее, передает Заместителю директора по учебно-методической работе в сроки, определенные графиком подготовки к выпускным квалификационным работам.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

5.1. Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:
- Титульный лист
- Задание по выпускной квалификационной работе
- Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы
- Рецензия на выпускную квалификационную работу
- Содержание

Введение
1. Теоретическая часть
2. Практическая часть

Рекомендации по совершенствованию
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Выпускная квалификационная работа должна содержать не менее 3-х глав.

5.2. Требования к структуре, объему и содержанию структурных частей ВКР, оформлению выпускной квалификационной работы, раздаточному материалу определены методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами,

связанными с тематикой ВКР. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора не позднее, чем за 2 недели до защиты.

6.2. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6.3. Заместитель директора по учебно-методической работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите ВКР и передает ее в ГЭК в день работы комиссии согласно расписания проведения ГИА.

7. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

7.2. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный раздаточный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ ДЕМОНСТРАННОГО ЭКЗАМЕНА

8.1. Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по специальности.

8.2. Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена, реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

8.3. В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

8.4. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

8.5. Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценки:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 % - 11,33 %	11,34 % - 28,34 %	28,35 % - 39,68 %	39,69 % - 56,70 %

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ВЫПУСКНИКОВ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

9.2. 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 комиссией);

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.

9.3. 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.

9.4.Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1 Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

10.2. Каждый член ГЭК заносит результаты защиты ВКР в экспертный лист. Методика определения результата следующая: складываются оценки всех членов комиссии, делятся на количество оценок и полученная оценка округляется в соответствии с правилом математического округления до целого числа.

10.3. До защиты ВКР в экспертном листе проставляются баллы за:

-куратором группы - уровень освоенных общих компетенций по портфолио;

-заведующей отделением - средний балл по профессиональным модулям;

-руководителем ВКР – за работу;

-рецензентом ВКР – за работу;

-специалистом учебно-методического кабинета – предоставление ВКР.

10.4. Методика перевода результатов защиты выпускной квалификационной работы:

Оценка «5» (отлично) - 85-100 баллов:

Оценка «4» (хорошо) - 69-84 баллов:

Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-68 баллов:

Оценка «2» (неудовлетворительно) – 50 баллов и менее.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, видам практики, курсовым работам ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

11. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

11.1. Для проведения государственной итоговой аттестации приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников техникума, лиц приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

11.2. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

11.3. Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу, которую возглавляет главный эксперт. Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

11.4. 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 образовательной организации.

Решение о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется приказом директора техникума.

Председатель ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместитель) готовит отчет о работе ГЭК в течение трех дней после завершения работы комиссии заместителю директора по учебно-методической работе. Отчет должен содержать сведения об итогах защиты выпускных квалификационных работ, недостатки и рекомендации, выводы о работе ГЭК.

12. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

12.1. По результатам государственной итоговой 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).

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

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.

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

12.3. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

12.4. 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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

12.5. 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 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.

12.6 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.

12.7. 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.

12.8 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.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
5. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
6. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
7. Инвентаризация товаров в розничной торговле, анализ товарных запасов.
8. Инвентаризация товаров в оптовой торговле, анализ товарных запасов.
9. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
10. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
11. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
12. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
13. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
14. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
15. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
16. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
17. Учет основных средств и анализ эффективности их использования.
18. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.
19. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
20. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
21. Учет и анализ движения готовой продукции.
22. .Учет и анализ добавочного капитала.
23. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
24. Учет и анализ прочих доходов и расходов экономического субъекта.
25. Учет и анализ доходов и расходов организации от обычных видов деятельности на примере экономического субъекта.
26. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
27. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
28. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с внебюджетными фондами.
29. Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
30. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ использования трудовых ресурсов на предприятии.
31. Бухгалтерский учет и анализ движения собственного капитала.
32. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
33. Учет и анализ издержек обращения в торговле на примере экономического субъекта.
34. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
35. Учет и анализ кредиторской задолженности экономического субъекта.
36. Учет и анализ дебиторской задолженности экономического субъекта.
37. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
38. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
39. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
40. Учет и анализ операций по поступлению материалов.
41. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.

42. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
43. Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.
44. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
45. Учет формирования прибыли и направления её использования.