Профессиональная образовательная
автономная некоммерческая организация
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПО АНО «МИБиУ» (колледж)
д.с.н., проф. _____Е.В.Добренькова
« 10 » декабря 2025г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование специальности)
(базовая подготовка)
(уровень подготовки)

2025

СОСТАВЛЕНО в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

РАССМОТРЕНО на заседании Педагогического совета «Международный институт бизнеса и управления» (колледж) с участием председателя государственной экзаменационной комиссии

СОГЛАСОВАНО с представителем работодателя

ООО «Апогей»	Талочкина М.В., Главный бухгалтер
(наименование организации, предприятия)	(Ф.И.О, должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1.Нормативное обеспечение ГИА …… 4
2.Форма ГИА……. 5
3.Объем времени …….. 6
4.Сроки проведения ГИА ……..…….. 6
5. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы 6
6. Содержание государственной итоговой аттестации 9
7. Требования к Дипломной работе (проекту) 10
8. Условия подготовки обучающихся к ГИА 11
9. Процедура проведения ГИА
10. Общие требования к организации и проведению ГИА
Приложение 1……. 14
Приложение 2……. 16
Приложение 3……. 17
Приложение 4……. 18
Приложение 5……. 19
Приложение 6……. 20

Государственная итоговая аттестация, (далее ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией, (далее ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности требованиям ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базового уровня подготовки, в т. ч. уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

С целью комплексной оценки соответствия результатов освоения образовательной программы СПО требованиям ФГОС СПО по специальности в рамках ГИА проводится демонстрационный экзамен, (далее ДЭ) по компетенции «Бухгалтер».

1. Нормативное обеспечение ГИА

- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г.,
- Приказов Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 27.05.2022 № 68606)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 № 37 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800" (Зарегистрирован 03.04.2023 № 72843)
-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.04.2024 № 272 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800" (Зарегистрирован 29.05.2024 № 78333)
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»,
-Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным средствам и технологиям ГИА выпускников по данной специальности.

2. Форма ГИА

ГИА для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки включает в себя подготовку и защиту дипломной работы, (далее ДР), а также сдачу демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтер».

В соответствии с требованием ФГОС СПО тематика дипломной работы (ДР)

соответствует профессиональным модулям (Приложение 1):

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета;

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

3. Объем времени

3.1. Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию – 216 часов.
в том числе:
- проведение демонстрационного экзамена – 36 часов,
- защита дипломной работы – 180 часов.

4. Сроки проведения ГИА

4.1.В соответствии с учебным планом Государственная итоговая аттестация включает:

- проведение демонстрационного экзамена – 15-21.06 2026 г.,
- подготовка дипломной работы -18.05-14.06 2026 г.,
- защита дипломной работы -22-28.06 2026 г.

ДЭ проводится на площадках (Центрах проведения демонстрационного экзамена, (далее ЦПДЭ), оборудованных и оснащенных в соответствии с комплектом оценочной документации для проведения ДЭ.

4.2. Дополнительные сроки проведения ГИА для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию:

- по уважительной причине - не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации;
- получивших на ГИА неудовлетворительную оценку - не ранее не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые;

4.3. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

5. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Бухгалтер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

Бухгалтер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

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

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

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во

внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.

ПК 5.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств.

ПК 5.3. Осуществлять денежные расчеты с покупателями.

ПК 5.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 5.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств.

ПК 5.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.

6. Содержание государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Демонстрационный экзамен проводиться базового уровня.

Дипломная работа - призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающегося по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы дипломных работ имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем по дипломным работам: разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Содержание дипломной работы должно соответствовать названию темы дипломной

работы считается выполненной в полном объеме в том случае, если в ней нашли отражение все проблемы и вопросы, предусмотренные заданием на выполнение дипломной работы. Общий объем работы составляет в среднем 45-55 страниц.

7. Требования к Дипломной работе (проекту)

7.1. Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки дипломная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист
- задание, утвержденное для дипломной работы
- отзыв научного руководителя
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

7.2. Каждый элемент структуры дипломной работы имеет свои характеристики:

Титульный лист содержит: официальные реквизиты ПОАНО МИБиУ колледж, наименование темы дипломных работ, фамилию, имя и отчество автора работы, указание специальности ППССЗ, ученую степень и ученое звание, фамилию, имя, отчество научного руководителя; графу «допущено к защите»; подпись (место для подписи). Внизу титульного листа: год написания дипломной работы.

Оглавление включает перечисление разделов работы, начиная от введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы начала каждого раздела и подраздела. Разделы и подразделы дипломной работы должны быть пронумерованы.

Во введении обязательно раскрываются:

- актуальность выбранной темы (недостаточная степень научной разработанности, коллизия правоприменительной практики, недостаточное правовое регулирование и др.);
- цель исследования (определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате: например, комплексный анализ и выявление проблем в практике право применения или пробелов в правовом регулировании);
- задачи исследования (представляют собой способы достижения поставленной цели - раскрываются по наименованию параграфов и начинаются с глаголов действий, например, «проанализировать», «выделить», «выявить», «сравнить» и т.п.);
- объект исследования (общественные отношения, возникающие в области темы исследования);
- предмет исследования (являются нормы права, практика их применения, научные труды по теме исследования, судебная практика, статистика);
- теоретическая основа исследования (кто из ученых занимался (занимается) разработкой данной темы, названия наиболее известных работ по теме) - после каждой фамилии автора сделать сноску на его работу, всего 4-5 фамилий,
- методология исследования (какие методы использовались при изучении исследовании темы),
- нормативная основа исследования (указать нормативные правовые акты, далее НПА)

3-4 конкретных НПА и после каждого названия сделать сноску на его реквизиты;

- эмпирическая основа исследования (материалы судебной практики, статистика);
- структура работы (представляет собой перечисление составных частей ДР). Объем введения, как правило, должен составлять примерно три 2-3 страницы.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы (4 параграфа);

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, получаемого во время производственной (преддипломной) практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации или субъекта Российской Федерации, или муниципального образования) желательно за период не менее двух лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выбранных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы диаграммы и графики.

Заключение, которое является завершающей частью исследования, **должно** кратко, не повторяя содержания основного текста дипломной работы включать основные выводы и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы и их обоснования. Объем Заключения, как правило, должен составлять примерно 2-3 страницы.

7.3 Требования к оформлению дипломной работы

Требования к оформлению текста.

Дипломная работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 х 297 мм);
- поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта - черный;
- красная строка - 1,5 см.

Требования к нумерации страниц.

- последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т. е. после титульного листа, задания и оглавления работы, а также перечня сокращений, используемых в работе (если они

имеются в работе);

- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;
- номер страницы располагается по центру снизу.

Требования к оформлению заголовков.

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт)
- выравнивание - по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков:

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;
- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- схема и рисунок подписываются снизу по центру;
- схемы, таблицы, рисунки по тексту работы не размещаются, а выносятся в приложение.

Требования к оформлению ссылок и сносок:

- при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;
- если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник;
- в выпускной работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе;
- при повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка;
- если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками.
- Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны;
- порядок оформления ссылок на приложения по тексту выпускной работы такой же, как и порядок оформления ссылок на источники.
- Образец оформления сноски на НПА (нормативно-правовые акты):

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (в ред. от 21.07.2014) // Российская газета № 237 от 25.12.1993г.

К защите дипломной работы допускаются обучающиеся, выполнившие дипломную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями к дипломной работе, имеющую положительный отзыв руководителя.

Электронная презентация дипломной работы должна помогать обучающемуся представить достоинства выполненного проекта, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций. На слайдах должны быть отражены цели и задачи ДР, основные аналитические (расчетные) данные, позволяющие представить информацию об объекте исследования, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов ДР.

Презентация создается в программе Power Point, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

8. Условия подготовки обучающихся к ГИА

8.1. *Условие допуска к подготовке ДР (проекта)* – предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций и прохождение практики по каждому виду профессиональной деятельности:

- наличие оценочных листов экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности;
- наличие документов, подтверждающих результаты завершения этапов учебной и производственной (по профилю специальности) практики (дневник, аттестационный лист, характеристика, ведомости, отчеты);

8.2. *Условия допуска к защите ДР (проекта):*

- наличие ДР (проекта), выполненной в соответствии с индивидуальном заданием, в сроки, установленные графиком,
- наличие отзыва руководителя ДР (проекта),
- наличие производственной характеристики с места прохождения преддипломной практики.

8.3. К участию в ДЭ допускаются студенты, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО.

8.4 Для участия в ДЭ по компетенции «Бухгалтер»:

- не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ в Институт развития профессионального образования, (далее ИРПО) направляется заявка для регистрации участников по компетенциям. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в ДЭ и ознакомление заявителя с Положением о ДЭ, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;
- за неделю до начала участники проходят окончательную регистрацию в электронной системе интернет-мониторинга - цифровая платформа ИРПО;
- за день до проведения ДЭ участники встречаются на площадке, выбранной ИРПО, для прохождения инструктажа по охране труда и технике безопасности, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при сдаче

демонстрационного экзамена: демонстрационный экзамен проводиться с использованием комплектов оценочных материалов, включенных в Программу ГИА. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Для выполнения заданий демонстрационного экзамена колледж предоставляет необходимые технические условия и оборудованный цент проведения экзамена (площадка для проведения демонстрационного экзамена, оборудованная в соответствии с комплектом оценочной документации). Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют: - руководитель организации, - один и более членов ГЭК, - члены экспертной группы,

- главный эксперт,
- волонтеры,
- выпускники,
- технический эксперт.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документа, удостоверяющего личность (паспорт).

9. Процедура проведения ГИА

9.1. Защита ДР (проекта) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита ДР (проект) проводится в специально подготовленном помещении.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с установленными критериями, объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ДР (проект), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГЭК, ответственным секретарем.

10. Общие требования к организации и проведению ГИА

10.1 Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной 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 по профилю подготовки выпускников,

имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

-ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Также в образовательной организации для проведения демонстрационного экзамена по каждой специальности и профессии СПО, создается экспертная группа.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначенный из числа экспертов Агентства и включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разработанные Агентством, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, по профессии, специальности СПО.

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

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационной группы. Место расположения центра проведения демонстрационного экзамена, дата и время начала проведения, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утвержденным ГЭК совместно с образовательной организацией.

Защита дипломной работы (продолжительность защиты до 25 минут на одного студента) включает доклад обучающегося (не более 10 минут) с демонстрацией презентации, чтения отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы.

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК по защите дипломных работ подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами ГЭК.

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

Обучающемуся, не выполнившему дипломную работу или получившему оценку «неудовлетворительно» при её защите, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному колледжем (часть 12 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

Обучающийся, не прошедший государственной итоговой аттестации или получивший при защите дипломной работы оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту в порядке, определяемом колледжем, но не ранее чем через один год и не более, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Порядок повторной защиты дипломной работы определяется колледжем самостоятельно. Если повторная защита прошла успешно, то справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК.

10.2 В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

Критерии оценок:

«Отлично» работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя и рецензента; при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), легко отвечает на поставленные вопросы. «Хорошо» работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя и рецензента; при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. «Удовлетворительно» работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа; при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях; не имеет выводов либо они носят декларативный характер; в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания; при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

• При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

10.3. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

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.

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.

10.4 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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).

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.

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

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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.

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 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.

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.

10.5 Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Примерные темы дипломных работ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Бухгалтерский учет и анализ вложений во внеоборотные активы организации

Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на приобретение внеоборотных активов и источников их приобретения.

Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на капитальные вложения в действующие объекты основных средств и их источников.

Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на строительство новых и расширение действующих объектов основных средств и источников данных затрат.

Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на ведение капитального строительства и их источников. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации

Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации.

Бухгалтерский учет и анализ приобретения и использования основных средств организации. 7. Бухгалтерский учет и анализ использования объектов основных средств и затрат на их содержание.

Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на текущее содержание и восстановление основных средств.

Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств организации.

Бухгалтерский учет и анализ амортизации основных средств.

Бухгалтерский учет и анализ восстановления основных средств. Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации

Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации.

Бухгалтерский учет и анализ приобретения, использования и списания нематериальных активов организации.

Бухгалтерский учет и анализ амортизации отдельных групп нематериальных активов организации.

Бухгалтерский учет и анализ расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов

Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов организации. Бухгалтерский учет и анализ приобретения и использования материально-производственных запасов организации.

Бухгалтерский учет и анализ сырья и материалов организации.

Бухгалтерский учет и анализ движения готовой продукции организации.

Бухгалтерский учет и анализ товарных операций.

Бухгалтерский учет и анализ товарных операций на предприятии розничной торговли. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций на предприятии оптовой торговли. Раскрытие в бухгалтерской отчетности информации о материально-производственных запасах организации и ее анализ.

Учет и анализ результатов инвентаризации в организации. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств и различных расчетов организации

Учет и анализ денежных потоков организации.

Учет и анализ денежных средств и денежных эквивалентов организации.

Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.

Бухгалтерский учет и анализ расчетов по кредитам и займам и расходов по ним. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с учредителями. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство

Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство.

Бухгалтерский учет и анализ материальных затрат организации.

Бухгалтерский учет и анализ затрат на заработную плату.

Бухгалтерский учет и анализ затрат на выполнение работ.

Бухгалтерский учет и анализ затрат на оказание услуг.

Бухгалтерский учет и анализ непроизводительных затрат организации.

Бухгалтерский учет и анализ затрат непромышленных хозяйств организации. Бухгалтерский учет и анализ расходов на продажу.

Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации торговли.

Бережливый учет и анализ затрат хозяйствующего субъекта.

Калькулирование, учет и анализ себестоимости продукции.

Бухгалтерский учет и анализ затрат вспомогательных производств.

Бухгалтерский учет и анализ затрат обслуживающих производств и хозяйств. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости продукции организации.

Бухгалтерский учет и анализ себестоимости работ (услуг) организации. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей

Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Бухгалтерский учет и анализ с покупателями и заказчиками.

Бухгалтерский учет и анализ расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности.

Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности.

Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей. Бухгалтерский учет и анализ в торговле и общественном питании, кредитных организаций

Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации торговли.

Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации оптовой торговли. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации торговли.

Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации розничной торговли. Бухгалтерский учет и анализ издержек обращения организации оптовой торговли. Бухгалтерский учет и анализ движения сырья и товаров в организации общественного питания.

Бухгалтерский учет и анализ активов кредитных организаций.

Бухгалтерский учет и анализ основных средств кредитной организации.

Бухгалтерский учет и анализ капитала организации

Бухгалтерский учет и анализ заемного капитала организации.

Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации.

Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капитала организации. Бухгалтерский учет и анализ заработной платы

Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды.

Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на заработную плату.

Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по заработной плате и иным доходам.

Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по заработной плате и прочим операциям.

Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и компенсационных выплат.

Бухгалтерский учет и анализ расчетов с физическими лицами по договорам подряда и иным договорам гражданско-правового характера.

Учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии торговли.

Учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии общественного питания.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов и финансовых результатов организации Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации от обычных видов деятельности.

Бухгалтерский учет и анализ прочих доходов и расходов организации.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже готовой продукции организации.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже товаров.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по выполнению работ.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по оказанию услуг.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по операциям аренды.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов у лизингодателя.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов многопрофильной организации.

Учет и анализ доходов и расходов многопрофильного предприятия.

Учет и анализ финансовых результатов по выполненным работам.

Учет и анализ финансовых результатов по оказанным услугам.

Учет и анализ финансовых результатов по арендным операциям организации.

Учет и анализ финансовых результатов многопрофильной организации.

Учет и анализ финансовых результатов организации.

Учет и анализ финансовых результатов в учреждениях (организациях) непроизводственной сферы.

Учет и анализ доходов и расходов индивидуального предпринимателя.

Учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности организации.

Учет и анализ прочих доходов и расходов организации.

Бухгалтерский учет и анализ прибылей и убытков отчетного года и прошлых лет.

Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности

Анализ финансового состояния и оценка возможности банкротства предприятия

Финансовая устойчивость предприятия как фактор повышения его конкурентоспособности Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ

Бухгалтерская отчетность и анализ как источник информации о деятельности организации

Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского учета

Организация учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства.

Формирование и анализ бухгалтерского баланса организации.

Формирование и анализ отчета о финансовых результатах.

Формирование и анализ отчета о движении денежных средств.

Формирование и анализ отчета о движении капитала.

Формирование и анализ бухгалтерской отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ.

Учет и анализ показателей финансового состояния предприятия.

Формирование в учете показателей, используемых для анализа финансовой устойчивости организации.

Формирование в учете показателей, используемых для оценки и анализа банкротства и несостоятельности.

ПРИЛОЖЕНИЯ
(к написаю и оформлению дипломного проекта (работы)

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

Директору колледжа

от студента (ки)_____ курса
специальности СПО_____
форма обучения _____
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О закреплении темы
дипломной работы

Для прохождения итоговой аттестации в период 202_-202__ учебного года прошу закрепить за мной тему дипломной работы, утвержденную приказом директора ПО АНО МИБиУ № ___ от «__» _____202__г.:

Тема №_____
(наименование темы)

_____ _____
(подпись студента) (расшифровка)

«___» _____ 202___ г

Научный руководитель:_____
Ф.И.О.

Контактный телефон:_____
Email:_____

Согласовано:
Директор колледжа
_____
Подпись

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

Директору колледжа

от студента (ки)_____ курса
специальности СПО_____
форма обучения _____
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласовании темы
дипломной работы
Для прохождения итоговой аттестации в период 202__-202__ учебного года прошу согласовать и закрепить за мной тему дипломной работы, согласованную с
_____
(наименование организации – работодателя)
Наименование темы:
_____

СОГЛА СОВАНО:
_____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка)
«___» _____ 202___ г

МП

_____ _____
(подпись студента) (расшифровка)
«___» _____ 202___ г

Научный руководитель:_____
Ф.И.О.
Контактный телефон:_____
E-mail:_____

Согласовано:
Директор колледжа
_____
Подпись

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

Директору колледжа

от студента (ки)_____ курса
специальности СПО_____
форма обучения _____
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломной работы, не включенную в список тем, утвержденных приказом директора ПО АНО МИБиУ №___ от «__» _____202__г.:

«_____

_____»

Научный руководитель:_____
(Ф.И.О.)

Контактный телефон:_____

E-mail:_____

Согласовано:
Директор колледжа

_____
Подпись

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему:

«_____»

Студент

_____ _____

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель ДР

_____

ученая степень, звание

_____ _____

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Допущена к защите
Директор колледжа

_____

« ____» _____ 20___ г.

2026г.

Дипломная работа состоит из_____ страниц

- основная часть _____ страниц

- приложения _____ страниц

Дипломная работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы получены из опубликованной научной литературы, нормативно-правовых актов, а также электронных информационных ресурсов, с указанием их выходных данных в постраничных сносках. Неправомерное заимствование положений других авторов (плагиат) отсутствует.

Студент _____
Ф.И.О.

Подпись дата
_____ _____

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____
«_____» _____ 20____г.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Форма обучения _____

ПЛАН–ПРОЕКТ

Дипломной работы на тему

«_____

_____»

студента _____
(Ф.И.О. полностью)

Цели и задачи работы _____

_____

ВВЕДЕНИЕ. . . . . .

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ. . . . . .
1.1.Подглава . . . . . .
1.2.Подглава. .. . .

ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ. . . . . .
2.1. Подглава . . . . . .
2.2. Подглава . . . .

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. . . . . .
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ . . . . . .
ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости, но желательно). . . . . .

Студент_____
«_____»_____20__г.

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____
«_____» _____ 20____г.

ПЛАН-ГРАФИК

подготовки и выполнения дипломной работы студента по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(шифр и название)
_____,
(Ф.И.О. полностью)
форма обучения _____ .

№ п/г	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении и решении руководства
1	Выбор темы и согласование ее с руководителем		
2	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
3	Составление плана дипломной работы и согласование ее с руководителем		
4	Разработка и представление на проверку первой главы		
5	Накопление, систематизация и анализ практических материалов		
6	Разработка и представление на проверку второй главы		
7	Согласование с руководителем выводов и предложений		
8	Передача работы руководителю для экспертизы		
9	Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя		
10	Сдача дипломной работы на отзыв и рецензию руководителю		
11	Представление дипломной работы в Колледж		
12	Разработка тезисов и презентационных материалов для защиты		

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____
«_____» _____ 20____г.

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

Форма обучения _____

ЗАДАНИЕ
ПО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Студент_____

1.Тема дипломной работы_____
_____
2. Срок сдачи студентом законченной работы:_____
3. Исходные данные по работе _____
4. Содержание расчетно-пояснительной записки_____
_____
5. Перечень графического материала _____
_____
6. Консультации по разделам работы

Раздел	Руководитель ДР	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7. Дата выдачи задания_____

Руководитель дипломной работы _____
(подпись)

Студент_____
(подпись)

Образец содержания

Содержание

Введение…….3

Глава 1. Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих управление в области здравоохранения в РФ

1.1. Новое в законодательстве РФ в сфере здравоохранения…….6

1.2. Вопросы правового регулирования деятельности учреждений здравоохранения.18

1.3. Особенности правового регулирования сферы здравоохранения.....….....22

Глава 2. Проблемы государственного управления в сфере здравоохранения и пути их решения

2.1. Проблемы совершенствования организации медицинской помощи населению в сельской местности…….34

2.2. Пути решения проблем государственного управления в сфере здравоохранения….45

Заключение.....57

Список литературы ……...60

Приложение ……63

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

ОТЗЫВ

На дипломную работу _____

_____

(Ф.И.О. студента)

На тему «_____»

_____

_____

_____

_____

_____

_

_____

_____

_____

_____

_____

_

_____

_____

_____

_____

_____

_

Руководитель ДР

_____

(разборчиво: фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание и должность)

_____

_____

Подпись_____ «____» _____20___г.

Примечание:

При составлении отзыва необходимо отметить актуальность темы и ее практическое значение; указать, как студент справился с заданием; каковы общие результаты; может ли дипломная работа в целом или частично быть использована на практике; дать оценку самостоятельной работы студента., его инициативе, умению применять полученные знания для решения практических задач, его отношение к делу и т.п. В конце отзыва написать была ли сдана работа в срок, выполнена ли самостоятельно, носит ли законченный характер и может ли быть допущена к защите. Оценка не ставится.

Лист ознакомления выпускников с программой ГИА

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