

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.09.2023 17:57:56  
Уникальный программный ключ:  
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический университет»**

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **ГИА. 01 Государственная итоговая аттестация**

индекс и наименование дисциплины по ОПОП

для специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
код и полное наименование специальности

**СПО на базе основного общего образования**,  
уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ

факультет **среднего профессионального образования**  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра **финансов, аудита и бухгалтерского учета**  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная, заочная  
очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций и ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик \_\_\_\_\_ Омарова \_\_\_\_\_ Омарова М.И., ст. преподаватель  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 11 » 09 20 23 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена государственная итоговая аттестация  
« 12 » 09 20 23 г. \_\_\_\_\_ Исалова М.Н., д.э.н., проф.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности  
« 12 » 09 20 23 г. \_\_\_\_\_ Исалова М.Н., д.э.н., проф.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 13.09.2023 года, протокол № 1.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  
\_\_\_\_\_ Рабаданов А.Р., д.э.н., профессор  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 13 » 09 20 23 г.

Декан факультета \_\_\_\_\_ М.М. Абдусаламова  
подпись ФИО

Начальник УО \_\_\_\_\_ Э.В. Магомаева  
подпись ФИО

И.о. ректора \_\_\_\_\_ Н.Л. Баламирзоев  
подпись ФИО

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
3	УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
4	ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СТЕПЕНИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	16

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 11.10.2022 № 70461).

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями от 19.01.2023г.).

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г. №69;

- Положением «Об государственной итоговой аттестации выпускников (СПО)».

Программа ГИА определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.1. Область применения программы

ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Виды профессиональной деятельности, общие и профессиональные компетенции выпускника и результаты, оцениваемые в ходе ГИА:

Общие компетенции, оцениваемые в ходе ГИА:

**ОК 1** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Личностные, метапредметные, предметные.

**ОК 2** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Личностные, метапредметные, предметные.

**ОК 3** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансово грамотности и различных жизненных ситуациях; Личностные, метапредметные, предметные.

**ОК 4** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Личностные, метапредметные, предметные.

**ОК 5** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Личностные, метапредметные, предметные.

**ОК 6** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; Личностные, метапредметные, предметные.

**ОК 7** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять

знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; Личностные, метапредметные, предметные.

**ОК 8** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; Личностные, метапредметные, предметные.

**ОК 9** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Личностные, метапредметные, предметные.

Профессиональные компетенции, оцениваемые в ходе ГИА:

**ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

**ПК 1.1** - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

**ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

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

**ПК 2.2** - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах 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;

**ПМ 03. 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;

**ПМ 04. 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;

**ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

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

## **1.2. Цели и задачи ГИА**

ГИА проводится с целью оценки степени и уровня освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена и определения соответствия результатов освоения требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Структура и форма проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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 выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов

Демонстрационный экзамен проводится на профильном уровне по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

### 2.2. Сроки, объем и этапы проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО, учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарному учебному графику учебного процесса определены сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Всего - 6 недель, при очной форме обучения:

в том числе: подготовка и проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя, выполнение и защита дипломной работы – 5 недель.

Распределение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение времени на подготовку и проведение ГИА

№ п/п	Этапы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников	Объем времени в неделях/часах
1	Подготовка и проведение демонстрационному экзамену	1 неделя/36 часов
2	Выполнение дипломной работы	4 недели/144 часов
3	Защита дипломной работы	1 неделя/36 часов

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается ректором и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

### **2.3. Структура и содержание демонстрационного экзамена**

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной



документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

## **2.4 Структура и содержание дипломной работы**

По структуре дипломная работа состоит из содержания, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложения.

**Содержание** работы составляется с таким расчетом, чтобы в достаточной мере раскрыть логику исследования и изложения избранной темы. План должен быть согласован с научным руководителем. В процессе написания работы план может корректироваться или уточняться. Содержание дипломной работы содержит введение, 2-3 главы, разбитые на 2-3 параграфа, заключение, список литературы, приложения.

**Введение**, отражает актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования, разработанность проблемы в теоретических и практических исследованиях, теоретическую и практическую значимость, методы исследования, структуру работы.

### **Основная часть работы.**

Основную часть следует делить на главы и параграфы. Рекомендуемое количество глав – 2, объемом 20 страниц каждая. Рекомендуемое количество параграфов – 2-3, объемом от 7 до 10 страниц.

Первая глава носит теоретический характер, в ней следует:

- определить сущность исследуемой проблемы, изучить опыт её реализации в практике деятельности экономических субъектов;
- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.), наметить пути решения проблемы;
- необходимо увязать проблематику исследования с общетеоретическими положениями, дополняя и развивая их;
- создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения дипломной работы.

Во второй главе исследование и изложение материала носят практический характер. Здесь должны быть представлены результаты проделанных исследований (расчетов). Между параграфами и между главами необходимы смысловые связки, чтобы текст дипломной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо по каждой главе формулировать краткие выводы.

**В заключение** исследования раскрывается значимость рассмотренных вопросов для практики; делаются выводы по всей проделанной работе. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений.

После заключения приводится список источников в установленном порядке и приложения к дипломной работе.

**Список используемой литературы:** отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. Дипломная работа должна иметь не менее 10-15 источников.

**Приложения** призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики,

документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и т.д.

## 2.5. Предлагаемая тематика дипломных работ

Темы дипломных работ должны иметь практико-ориентированный характер.

Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень тем дипломных работ разрабатываются руководителями дипломных работ, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и на заседании кафедры и утверждаются ректором ФГБОУ ВО «ДГТУ».

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

Таблица 2

### Примерная тематика дипломных работ

Наименование профессионального модуля	Тематика дипломных работ
<p><b>ПМ-01</b> <u>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</u></p>	<p>Учет и анализ движения денежных средств (на примере предприятия).                      Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере предприятия)                      Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов (на примере предприятия).                      Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом (на примере предприятия).                      Бухгалтерский учет, анализ и аудит расчётов с персоналом по оплате труда (на примере предприятия).                      Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия).</p>
<p><b>ПМ-02</b> <u>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</u></p>	<p>Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности (на примере предприятия)                      Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).                      Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации (на примере предприятия).                      Анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий по ее снижению (на примере предприятия)                      Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности (на примере предприятия).</p>
<p><b>ПМ-03</b> <u>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</u></p>	<p>Анализ деловой активности организации как инструмент повышения эффективности ее деятельности (на примере предприятия).                      Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование её в финансовом анализе (на примере предприятия).</p>

	<p>Учет, анализ и аудит расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль (на примере предприятия).</p> <p>Учет кредитов, займов, анализ и контроль за их использованием в организации (на примере предприятия).</p> <p>Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере предприятия)</p> <p>Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере предприятия).</p>
<p><b>ПМ-04</b> <u>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</u></p>	<p>Учет и анализ использования заемных средств организации (на примере предприятия).</p> <p>Учет, анализ и контроль операций по лизингу в организации (на примере предприятия).</p> <p>Учет, анализ и налогообложение малых предприятий, применяющих специальные налоговые режимы.</p> <p>Инвестиционный анализ хозяйствующего субъекта и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).</p> <p>Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации (на примере предприятия)</p> <p>Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Анализ финансовой устойчивости организации (на примере предприятия).</p> <p>Учет резервов организации и анализ их использования (на примере предприятия).</p> <p>Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере предприятия).</p> <p>Организация учета и анализ внешнеэкономической деятельности предприятия (на примере предприятия).</p> <p>Учет и анализ валютных операций (на примере предприятия).</p> <p>Оценка финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства (на примере предприятия).</p> <p>Экономико-статистический анализ деятельности организации с целью принятия управленческих решений.</p>
<p><b>ПМ-05</b> <u>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</u></p>	<p>Анализ формирования, использования и учёт доходов государственных внебюджетных фондов</p> <p>Учёт и анализ доходной части государственного бюджета за счет налоговых поступлений</p> <p>Учёт и анализ региональных и местных налогов при формировании бюджетов.</p> <p>Учёт и анализ поступлений налогов специальных налоговых режимов при формировании налогов бюджетов</p> <p>Учёт и контроль расчётов организации с бюджетом по НДС</p> <p>Учёт и анализ расчёта налога на прибыль организаций</p> <p>Учёт и анализ поступлений налога на доходы физических лиц при формировании доходов бюджета</p> <p>Учёт и анализ налогов прошлых лет</p> <p>Учёт и анализ поступлений и расходования страховых</p>

	<p>взносов государственных внебюджетных фондов</p> <p>Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия и основные пути повышения прибыли</p> <p>Анализ издержек предприятия и разработка мероприятий по ее снижению</p> <p>Учёт и анализ поступлений налога на прибыль организаций при формировании доходов бюджетов</p> <p>Анализ состояния и использования основных средств предприятия</p> <p>Анализ эффективности использования рабочего времени на предприятии</p> <p>Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия</p> <p>Учёт, контроль и анализ расчётов организации с бюджетом по НДФЛ</p> <p>Учёт и анализ поступлений косвенных налогов при формировании доходов бюджетов</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

При определении темы дипломной работы, ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

### 3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для консультаций и допуска к ГИА предполагается наличие кабинета.

При выполнении дипломной работы предусматривается оборудование кабинета:

- рабочее место для консультантов и руководителей дипломных работ;
- персональные компьютеры для обучающихся и преподавателей;
- программное обеспечение.

Для проведения демонстрационного экзамена предусматривается наличие специально оборудованной площадки.

Оснащение специально оборудованной площадки:

- рабочие места для студентов и экспертов;
- персональные компьютеры для обучающихся и экспертов. (ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности);
- система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности (Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 (актуальная версия) с полной функциональностью);
- программное обеспечение для офисной работы, для открытия файлов pdf, для архивации;
- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

Для защиты дипломных работ отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- программное обеспечение.

#### 3.2. Информационное обеспечение

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические рекомендации по разработке дипломных работ.
3. Нормативная документация по специальности.
4. Литература по специальности.
5. Периодические издания по специальности.

#### 3.3. Кадровое обеспечение

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

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников в форме защиты дипломной работы, включая демонстрационный экзамен и присвоения квалификации с выдачей дипломов о среднем профессиональном образовании по направлению 38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» создать Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) в составе:

### **3.4. Условия проведения демонстрационного экзамена**

При проведении демонстрационного экзамена используются оценочные материалы, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разработанные и размещенные на официальном сайте.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, а также образцы заданий.

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

Демонстрационный экзамен проводится на специально оборудованных площадках.

Выпускники должны продемонстрировать диапазон умений в области экономики и бухгалтерского учета и выполнить задания.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

### **3.5. Условия организации защиты дипломных работ**

Руководители дипломных работ назначаются приказом ректора по университету.

Одновременно, кроме основного руководителя, могут назначаться консультанты по отдельным частям дипломной работы.

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

Для каждого обучающегося руководитель дипломной работы выстраивает последовательность выполнения дипломной работы с разработкой индивидуальных заданий. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом, индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют руководители дипломных работ. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников и литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Основными функциями консультанта дипломных работ являются:

- разработка индивидуального задания в части содержания консультируемого вопроса;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, специалистами отрасли, имеющими звания и хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы и задания на нее;
- оценку качества выполнения разделов дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку в целом дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензий не допускается.

Заведующий кафедрой, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию (далее ГЭК). Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами ГЭК и секретарем ГЭК.

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа ГИА;
- приказ ректора о допуске студентов к ГИА;
- сведения об успеваемости студентов, документы, подтверждающие освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;
- зачетные книжки студентов.

## 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СТЕПЕНИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 4.1. Оценка результатов выполнения дипломной работы

Оценивание выполнения дипломной работы осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания дипломной работы ФГОС СПО по специальности, учёта требований работодателей;
- достоверности оценки – оценка выполнения и защиты дипломной работы должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения и защиты дипломной работы;
- адекватности оценки – оценка выполнения и защиты дипломной работы должна проводиться в отношении тех компетенций, которые были определены заданием для выполнения дипломной работы;
- использование критериальной системы оценивания;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения и защиты дипломной работы должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции выпускников;
- объективности оценки – оценка выполнения и защиты дипломной работы должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов ГЭК.

Таблица 3

Критерии оценки дипломной работы

Компетенции и результаты оценивания обучающихся	Показатель оценки	Критерии оценки
<p><b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Личностные, метапредметные, предметные.</p> <p><b>ОК 2</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Личностные, метапредметные, предметные.</p> <p><b>ОК 3</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансово грамотности и различных жизненных ситуациях; Личностные, метапредметные, предметные.</p> <p><b>ОК 4</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Личностные, метапредметные, предметные.</p> <p><b>ОК 5</b> Осуществлять устную и</p>	<p>- содержание темы работы;</p> <p>- обоснованность выбора методов решения поставленной задачи;</p> <p>- соблюдение требований по качеству оформления работы;</p> <p>- практическая ценность работы и возможности внедрения;</p> <p>- применение информационных технологий при написании;</p> <p>- качество доклада о выполненной работе;</p> <p>- правильность и полнота ответов на вопросы.</p>	<p>«Отлично» Высокий уровень знаний, умение последовательно, технически грамотно, используя профессиональную терминологию, излагать материал. В докладе нашли отражение вопросы практической ценности и оригинальности решений отдельных вопросов темы. Ответы правильные, уверенные, осмысленные, аргументированные.</p> <p>«Хорошо» Хорошие знания, правильное использование профессиональной терминологии, логичность изложенного материала. Допущены отдельные неточности, ошибки.</p>



<p>письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Личностные, метапредметные, предметные.</p> <p><b>ОК 6</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; Личностные, метапредметные, предметные.</p> <p><b>ОК 7</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; Личностные, метапредметные, предметные.</p> <p><b>ОК 8</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; Личностные, метапредметные, предметные.</p> <p><b>ОК 9</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; Личностные, метапредметные, предметные.</p> <p><b><u>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</u></b></p> <p><b>ПК 1.1</b> - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p><b>ПК 1.2</b> - Разрабатывать и согласовывать с руководством</p>		<p>«Удовлетворительно» Удовлетворительные знания, сложности в построении доклада (отсутствие уверенности, последовательности при изложении материала по теме дипломной работы). Допущены значительные ошибки в ответах, отсутствие ответов на отдельные вопросы.</p> <p>«Неудовлетворительно» Полное неумение построить доклад. Отсутствие знания материала. Полное отсутствие ответов.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>ПК 1.3</b> - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p><b>ПК 1.4</b> - Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p><b><u>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</u></b></p> <p><b>ПК 2.1</b> - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p><b>ПК 2.2</b> - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах их хранения;</p> <p><b>ПК 2.3</b> - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p><b>ПК 2.4</b> - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p><b>ПК 2.5</b> - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p><b>ПК 2.6</b> - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>ПК 2.7</b> - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>внутреннего контроля;</p> <p><b><u>ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</u></b></p> <p><b>ПК 3.1</b> - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p><b>ПК 3.2</b> - Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><b>ПК 3.3</b> - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p><b>ПК 3.4</b> - Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><b><u>ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</u></b></p> <p><b>ПК 4.1</b> - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p><b>ПК 4.2</b> - Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>ПК 4.3</b> - 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</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>сроки;</p> <p><b>ПК 4.4</b> - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>ПК 4.5</b> - Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p><b>ПК 4.6</b> - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p><b>ПК 4.7</b> - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</p> <p><b><u>ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</u></b></p> <p><b>ПК 1.3</b> - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>Общие компетенции, оцениваемые в ходе ГИА:</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

При оценке защиты дипломной работы учитываются отзыв руководителя и рецензия. Диплом о среднем профессиональном образовании по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выдается выпускникам, освоившим образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и прошедшим ГИА. Основанием для выдачи диплома является решение ГЭК, которое оформляется в книге протоколов ГИА по специальности.

#### **4.3. Оценка результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена**

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Результаты демонстрационного экзамена определяются в соответствии со схемой начисления баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена и шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.

<b>Результаты демонстрационного экзамена (доля набранных баллов в процентах от максимального возможного количества баллов)</b>	<b>Оценка государственной итоговой аттестации</b>
70,00 – 100,00	отлично
40,00 – 69,99	хорошо
20,00 – 39,99	удовлетворительно
0,00 – 19,99	неудовлетворительно

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

*Образец задания на выполнение дипломной работы*

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»**

Факультет: СПО  
 Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
 Квалификация: Бухгалтер  
 Уровень образования: основное общее образование  
 Кафедра: ФАиБУ

**ЗАДАНИЕ  
на выполнение дипломной работы**

Студенту(ке) 4 курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Утверждена приказом ректора № \_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

Основные вопросы, подлежащие разработке:

- 1.
- 2.
- 3.

Основная литература

- 1.
- 2.
- 3.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи дипломной работы на кафедру \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

## Образец индивидуального плана-задания на выполнение дипломной работы

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»**

Факультет: СПО

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Уровень образования: основное общее образование

Кафедра: ФАиБУ

Индивидуальный план-задание  
выполнения выпускной квалификационной работы

Студента(ки) 4 курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Этапы выполнения дипломных работ и их содержание	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
1.	Выбор темы дипломной работы			
2.	Определение цели, задач, объекта, предмета, методов исследования			
3.	Составление плана работы			
4.	Подбор литературы			
5.	Консультация по выполнению обзора литературы			
6.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов			
7.	Написание и представление в готовом виде: Введения (2-3 стр.), Первой главы.			
8.	Написание и представление Второй главы.			
9.	Написание и представление Третьей главы.			
10.	Представление в готовом виде основной части (30-40 стр.)			
11.	Работа над разделом Заключение			
12.	Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями			
13.	Сдача дипломной работы руководителю для подготовки отзыва и рецензии			
14.	Подготовка к защите дипломной работы: презентации и тезисов доклада			