

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Режевской политехникум»

УТВЕРЖДАЮ:

ГАПОУ СО

«Режевской политехникум»

Свердловской области

Иванова

2024 г.



ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации

по программе подготовки специалистов среднего звена
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одобрено на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 22 ноября 2024 г.

Согласовано:

Ермакова Марина Александровна -

исполнительный директор СОСПК «Услуга» (снабженческо – обслуживающий
сельскохозяйственный потребительский кооператив «Услуга»)



Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета

Протокол № 3 от 15.11.2024г.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 2 от 18 октября 2024г.

Реж
2024

Разработано:

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по программе подготовки специалистов среднего звена **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
рабочей группой в составе:

- Никитюк З.А., зам. директора по УПР
- Колобова О.Н, председатель ЦК экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
2.	СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
	Структура оценочных материалов и организация и проведения демонстрационного экзамена	8
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	22
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	31

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР
2. РЕЦЕНЗИЯ
3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
4. ЗАЯВЛЕНИЕ СТУДЕНТА О ЗАКРЕПЛЕНИИ ТЕМЫ ВКР
5. ЗАЯВЛЕНИЕ СТУДЕНТА О СОГЛАСОВАНИИ ТЕМЫ ВКР
6. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ВКР
7. ЛИСТ ЗАДАНИЯ НА ВКР
8. ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
10. МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. № 464;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);
- с Федеральным государственным образовательным стандартом по программе подготовке специалистов среднего звена 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 69 (ред. от 01.09.2022);
- Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена, утвержденной приказом Института развития профессионального образования от 22 июня 2023 года № П-291;
- с паспортом национального проекта «Образование», утверждённым президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16),
- с паспортом приоритетного проекта «Образование» по направлению «Подготовка высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров с учетом современных стандартов и передовых технологий» («Рабочие кадры для передовых технологий»), утвержденный протоколом заседания Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 25 октября 2016 года № 9,
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н);
- с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников Режевского политехникума».

Целью государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по программе подготовке специалистов среднего звена (ППССЗ) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей техникума и работодателей, многократную экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;
- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка

качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка освоения профессиональных компетенций;
- оценка сформированности общих компетенций выпускников.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- материально-технические условия проведения государственной итоговой аттестации;
- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации;
- тематика, состав, объем и структура задания студентам на государственную итоговую аттестацию;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной аттестационной комиссии;
- форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

Государственная итоговая аттестация по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Демонстрационный экзамен в рамках итоговой аттестации проводится по компетенции № R 41 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ».

Данный вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

При выполнении и защите дипломной работы выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом специальности.

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1.Область применения программы ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации – является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по ППССЗ 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Целями ГИА является определение:

- соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и работодателей;
- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных и личностных ЛК) компетенций (ПК):

Код	Наименование
ВПД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
ПК1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВПД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ВПД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ВПД 4	Составление и использование бухгалтерской 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 4.6.	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.
ВПД 5	Выполнение работ по должности Кассир
ПК 5.1	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.2	Формировать бухгалтерские проводки по проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ЛР – 13	Соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР-14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР-15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.2 Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

всего - 6 недель, в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели,

защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

1.3 Сроки проведения выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена определяются рабочим учебным планом по ППССЗ «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Срок защиты выпускной квалификационной работы июнь 2025 года.

1.4 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные техникумом, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.5 Требования к дипломным работам, методика их оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные Техникумом, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещённых на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. Программа ГИА утверждается Техникумом после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2 СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Основные положения организации и проведения демонстрационного экзамена

Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

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

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учётом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

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 группе профессий или специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Состав ГЭК утверждается приказом директора Техникума 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.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа представителя работодателя, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Экспертная группа создается по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). 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 ГИА. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

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

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации, включенных Техникумом в Программу ГИА. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Таблица 2 - Требования к продолжительности ДЭ

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена располагается на территории Техникума. Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты

ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, 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 его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. Составляется сводная ведомость сформированности общих компетенций выпускников, сводная ведомость сформированности профессиональных компетенций выпускников.

Для группы составляется сводная ведомость выполнения и защиты дипломных работ. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В приложении к диплому должны быть записаны две оценки: за демонстрационный экзамен и результаты защиты дипломной работы.

Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) должен включать в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице 3.

Таблица 3 - КОД для организации ДЭ

Вид аттестации	Уровень
ГИА	Профильный уровень

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы 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.

ДЭ 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. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии): мобильные телефоны; портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.); внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1.мобильные телефоны и другие личные устройства связи 2. еда 3. личные вещи 4. учебная литература |
|--|

Таблица 4 - Единое базовое ядро содержания КОД

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
		Умение: проводить учет материально-производственных
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
		Умение: проводить учет труда и заработной платы
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		Умение: проводить учет кредитов и займов

Таблиц 4 - Содержательная структура КОД

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	■	■	■
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	■	■	■
		Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	■	■	■
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	■	■	■
		Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	■	■	■
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет нематериальных активов	■	■	■
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций	■	■	■
		Умение: проводить учет основных средств	■	■	■
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов	■	■	■
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	■	■	■
		Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации	■	■	■
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов	■	■	■
		Умение: проводить учет труда и заработной платы	■	■	■

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников		■	■
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности		■	■
	ПК: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия Фактических данных инвентаризации данным учета	Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации		■	■
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		■	■
		Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		■	■
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды		■	■
		Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		■	■
		Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		■	■

	ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		■	■
	ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять необходимые источники информации		■	■
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности			■
	ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			■
		Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации			■
		Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки			■
		Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными 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. Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для Д Э ПУ представлены в приложении № 1 к Тому 1 оценочных материалов.	
--	--

Таблица 5 - Компетенции, включаемые в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
		ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
		ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
		ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
		ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
		ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
		ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
		ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
		ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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.
ВД.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской 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.

Таблица 6 - Модули с описанием работ

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Задание модуля 1: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: -сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; - исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах; - сгруппировать оформленные и проверенные документы; - занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): - первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения; - учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно- сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).
Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Задание модуля 2: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – произвести расчеты по оплате труда; – определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников; – отразить списание недостачи – отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – документы по начислению и удержанию из заработной платы; – учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).
Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Задание модуля 3: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; – оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского

	учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; – документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; – учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.
Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Задание модуля 4: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – определить остатки по счетам на отчетную дату; – определить финансовый результат деятельности организации; – провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%; – сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; – рассчитать уровень существенности ошибки. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; – необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).

Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания. Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) используется шифр комплекта оценочной документации: КОД 38.02.01-1-2025. Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки 100,00.

Таблица 7 - Критерии оценивания

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
	Итого		26,00

2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
	Итого		10,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
	Итого		14,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
	Итого		30,00
	ИТОГО (инвариантная часть)		80,00
	ВСЕГО (вариативная часть)		20,00
	ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)		100,00

Перевод результатов ДЭ из столбальной шкалы в пятибалльную оценку по комплексу оценочной документации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» по КОД 38.02.01-1-2024 специальность «Бухгалтерский учёт» профильного уровня производится по таблице 8.

Таблица 8 - Перевод баллов ДЭ в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Итоговая оценка выполнения заданий ДЭ, баллы	0,00 20,00	21,00 40,00	41,00 70,00	71,00 100,00

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

3.1 Общее руководство выполнения ВКР осуществляется заместителем директора по учебной работе. Приказом директора техникума назначаются руководители из числа преподавателей техникума или специалистов организаций. Каждому руководителю дипломного проекта прикрепляется не более 8-10 студентов.

3.2 Практическое руководство со стороны руководителя включает:

- разработка индивидуальных заданий (форма листа задания - Приложение 7);
- консультирование в соответствии с расписанием студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- контроль ритмичности работы студента над проектом, проверка правильности и рациональности его решений, расчетов
, правильности оформления материалов проекта в соответствии с требованиями стандартов,
- направление деятельности студента на достижение рациональных, оптимальных результатов в решении главных задач и вопросов технологии, проектирования;
- стимулирует самостоятельность в работе студента, следит за правильностью организации и методики его работы;
- информирует руководителя цикловой комиссии и администрацию о степени готовности дипломной работы.

По окончании проектирования руководитель ВКР представляет отзыв о работе студента на бланке установленного образца (Приложение 1) В отзыве оценивается степень соответствия выполненного проекта заданию; качество разработок; степень самостоятельности работы дипломника и его подготовленность; высказывается мнение о возможности присвоения студенту квалификации. Отзыв должен содержать оценку за дипломную работу по 4-х бальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценки выполнения и защиты дипломной работы студентов (Приложение 2).

3.3 Кроме основного руководителя дипломной работы назначаются консультанты по отдельным частям (экономическая часть, нормоконтроль).

Практическое участие со стороны консультанта включает:

- регулярные консультации с целью проверки качества и глубины раскрытия содержания соответствующих разделов дипломной работы;
- консультации студента по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объема используемого материала;
- проверка представленного материала по окончании работы над дипломным проектом.

3.4. В течение первой недели работы над дипломной работой студент, совместно с руководителем, составляет график её выполнения с указанием сроков окончания отдельных этапов работы. Дипломные работы выполняются студентами с использованием результатов преддипломной практики. В установленные (согласно графику) сроки студент обязан отчитываться перед руководителем о содержании и объеме выполненной работы. По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает пояснительную записку, вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующей отделением не позднее, чем за две недели до защиты для проведения процедуры рецензирования. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора.

Рецензия должна содержать оценку за дипломную работу по 4-х бальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценки выполнения и защиты дипломной работы (Приложение 2).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Работа сдается заместителю директора не позднее 2 дней до процедуры ГИА для ознакомления с ДР. Заместитель директора подписывает титульный лист и допускает студента к защите.

Таблица 9 - Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Определение общей тематики, состава, объема и структуры (дипломных работ)	октябрь 2024	Зам. директора по УР, руководители ЦК, работодатели
2.	Подбор руководителей ВКР, рецензентов, состава ГЭК	Ноябрь 2024	Зам. директора по УР
3.	Подготовка кандидатов в члены ГЭК	Ноябрь 2024- Май 2025	Зам. директора по УР
4.	Проведение собрания в группе, родительского собрания «О программе ГИА выпускников 2021 г.»	Декабрь 2024	Зам. директора по УР, кураторы групп
5.	Определение индивидуальной тематики дипломных работ для студентов: - Разработка индивидуальной тематики дипломных работ; - Рассмотрение и утверждение индивидуальной тематики; - Подготовка проекта приказа об утверждении тематики ДР; - Объявление индивидуальной тематики дипломных работ студентам для выбора; - Предварительное закрепление тематики ВКР за студентами по личным заявлениям студентов. Подготовка проекта приказа о закреплении тематики ДР	Декабрь - январь	Зам. директора по УР, руководители ДР
6.	Составление графика проведения консультаций по выполнению ДР у руководителей ДР.	Март 2025	Руководители ДР, зам. директора по УР
7.	Оформление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация выпускников»	Март 2025	Руководители ЦК
8.	Проведение заседания педагогического совета о допуске выпускников к ГИА	июнь 2025	Зам. директора по УР
9.	Подготовка проекта приказа об организации ГИА (допуске студентов к ГИА, составе экспертов, сроках проведения этапов ГИА)	Апрель-июнь 2025	Зам. директора по УР

11.	Организация консультаций по выполнению дипломных работ.	Март – май 2025 по графику	руководители ДР, консультант
12.	Контроль за ходом выполнения дипломных работ студентами	Май – июнь 2025	Зам. директора по УР
13.	Подготовка графика проведения экспертизы качества выполнения ДР, рецензирования и защиты. Проведение организационного собрания в группе «О прохождении этапов экспертизы».	Май - Июнь 2025	Зам. директора по УР
14.	Организация и проведение этапов экспертизы качества выполнения дипломных работ:	Июнь 2025 по графику	Зам. директора по УР
15.	Подготовка проектов приказов «О допуске студентов к защите дипломных работ»	Июнь 2025	Зам. директора по УР
16.	Организация заседаний ГАК. Подготовка аудитории и документов, представляемых на заседаниях ГАК	Июнь 2025 по графику	Зам. директора по УР, секретарь ГЭК

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по ППСЗ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» устанавливается тематика выпускных квалификационных работ на основе модульного обучения по направлению «Организация бухгалтерского учета на предприятиях и организациях региона, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов.

Тематика дипломных работ определяется по согласованию с работодателем, утверждается приказом директора техникума.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, утверждённых директором техникума. Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему дипломной работы, предварительно согласованную с работодателем (форма заявлений – приложение № 4,5). Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций

Тематика должна:

- соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и культуры;

- создать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в сферу правового регулирования социального обеспечения;

- быть достаточно разнообразной для возможности выбора студентом темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

Таблица 10 - Тематика выпускных квалификационных работ:

№ п/п	Тематика дипломных работ	ВПД, Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе*
1	Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальной основы организации бухгалтерского учета	ВПД -1 ПМ 01
2	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств, анализ платежеспособности предприятия	ВПД -1,4 ПМ.01, ПМ.04

3	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета основных средств, анализ их состава, структуры и эффективности использования	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
4	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета производственных запасов, анализ обеспеченности и эффективности их использования	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
5	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета производства готовой продукции, анализ ее ассортимента и качества	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
6	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета реализации готовой продукции	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
7	Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета, анализ поступления и продажи товаров	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
8	Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ товарных запасов в оптовой торговле, пути повышения эффективности управления запасами	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
9	Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ дебиторской задолженности	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
10	Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ управленческих расходов организации	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
11	Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета затрат на производство готовой продукции (выполненных работ и услуг), и пути их совершенствования	ПМ.01, ПМ.04
12	Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции в организациях общественного питания	ВПД - 1 ПМ 01
13	Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ себестоимости выполненных работ (услуг) вспомогательных производств.	ВПД - 1,4 ПМ 01, ПМ.04
14	Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ движения товаров и расходов на продажу в торговле	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
15	Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета и анализ краткосрочных обязательств в организации	ВПД - 1,2,4 ПМ.01, ПМ.04 ПМ.02
16	Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
17	Ведение бухгалтерского учета и анализ расчетов с кредиторами	ВПД - 2,4 ПМ.02, ПМ.04
18	Ведение бухгалтерского учета и анализ расчетов с персоналом по оплате труда	ВПД - 2,4 ПМ.02, ПМ.04
19	Бухгалтерский и налоговый учет расчетов по оплате труда, социальному страхованию и обеспечению	ВПД - 2,4 ПМ.02, ПМ.04
20	Ведение бухгалтерского учета и анализ расчетов организации с внебюджетными фондами	ВПД - 3,4 ПМ.03, ПМ.04
21	Ведение бухгалтерского учета и анализ финансовых результатов организации	ВПД - 2,4 ПМ.02, ПМ.04
22	Ведение бухгалтерского учета и анализ долгосрочных обязательств в организации	ВПД - 2,4 ПМ.02, ПМ.04
23	Документирование хозяйственных операций, учет и анализ расходов организации, выявление возможностей их снижения	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
24	Ведение бухгалтерского учета и анализ использования кредитов и займов в организации	ВПД - 2 ПМ.02
25	Ведение бухгалтерского учета и анализ формирования, распределения и использования прибыли	ВПД - 3,4 ПМ.03, ПМ.04

26	Учёт движения материальных ресурсов и анализ их использования в организациях	ВПД – 1,4 ПМ 01, ПМ04
27	Бухгалтерский учет и анализ движения сырья и товаров в организации общественного питания	ВПД – 1,4 ПМ 01, ПМ.04
28	Ведение бухгалтерского учета доходов и расходов при упрощённой системе налогообложения	ВПД – 3 ПМ 03
29	Особенности бухгалтерского учёта и анализ деятельности организации при специальных налоговых режимах.	ВПД - 3,4 ПМ.03, ПМ.04
30	Инвентаризации имущества и обязательств организации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете	ВПД – 2 ПМ 02
31	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, налогообложение на предприятиях малого бизнеса	ВПД – 3 ПМ 03
32	Современные компьютерные технологии в составлении и предоставлении бухгалтерской и налоговой отчетности	ВПД – 4 ПМ.04
33	Составление и использование бухгалтерской отчетности организации в анализе и оценке ее деятельности	ВПД – 4 ПМ 04
34	Ведение бухгалтерского учета оплаты труда с применением компьютерных технологий	ВПД – 2 ПМ 02
35	Бухгалтерский учет и анализ товарных операций в организации торговли.	ВПД – 1,4 ПМ 01 ПМ.04
36	Ведение бухгалтерского учета и анализ оплаты труда и выплат мотивационного характера	ВПД – 2 ПМ 02
37	Документирование хозяйственных операций, учет и анализ материальных затрат, включаемых в себестоимость готовой продукции	ВПД – 1,4 ПМ 01, ПМ.04
38	Ведение бухгалтерского учета и анализ расчетов организации с бюджетом	ВПД - 3,4 ПМ.03, ПМ.04
39	Ведение бухгалтерского учета и анализ доходов организации, выявление возможностей их повышения	ВПД - 2,4 ПМ.02, ПМ.04
40	Ведение бухгалтерского учета и анализ долгосрочных обязательств организации	ВПД - 2,4 ПМ.02, ПМ.04
41	Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность организации: особенности составления и их аналитические возможности	ВПД - 4 ПМ.04
42	Особенности организации бухгалтерского учёта и налогообложения субъектов малого предпринимательства	ВПД - 3,4 ПМ.03, ПМ.04
43	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета основных средств в бюджетных учреждениях, анализ их состава, структуры и эффективности использования	ВПД - 1,4 ПМ.01, ПМ.04
44	Ведение бухгалтерского учета и анализ собственного капитала организации	ВПД - 2,4 ПМ.02, ПМ.04
45	Ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и планирование налогообложения организации	ВПД - 3,4 ПМ.03, ПМ.04

Темы ДР имеют практико - ориентированный характер и соответствуют содержанию профессиональных модулей: ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», 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 отчетности», ПМ 05 Выполнение работ по должности Кассир.

3.6.1 Состав, объем и структура выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.

Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационным работам студентов устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре ДР.

Структура ДР:

- Титульный лист (Приложение 6)
- Лист – задание (Приложение 7)
- Отзыв (Приложение 1)
- Рецензия (Приложение 2)
- Содержание дипломной работы.
- Введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель работы;

- Основная часть:

1) Теоретическая раздел:

Изучение теоретических положений по проблеме, сущности экономических категорий и процессов, нормативной документации.

2) Практический раздел:

- Характеристика объекта исследования. Расчет основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия
- Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля
- Организация бухгалтерского учета (по теме исследования)
- Проведение анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения показателей, и проблем, требующих решения или совершенствования
- Анализ экономических показателей деятельности (по теме исследования)

3) Рекомендательный раздел:

Разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию учета, их экономическое и организационное обоснование.

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- Список использованных источников;
- Приложения: графики, диаграммы, таблицы, статистические данные.

К дипломной работе, кроме описательной части, должны быть представлены: учетная политика предприятия, рабочий план счетов, баланс (форма №1), отчет о финансовых результатах (форма №2) др. нормативные и отчетные документы предприятия.

Объем ДР должен составлять не менее 40 страниц и не более 60 страниц печатного текста.

Структурное построение и содержание составных частей ДР определяются руководителями выпускных квалификационных работ и исходя из требований ФГОС к уровню подготовки.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи, определяются объект и предмет ДР.

При работе над теоретической частью определяются современные основы организации и ведения бухгалтерского учета на основе действующего плана счетов бухгалтерского учета и нормативно-правовой базы. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов и др. Практическая часть работы выполняется по данным конкретного предприятия.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

На государственной итоговой аттестации выпускник представляет портфель (портфолио) индивидуальных образовательных достижений выпускника, свидетельствующий об

оценках квалификации выпускника. Портфель достижений выпускника также может включать отчет о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профилю специальности, характеристики с мест прохождения практики и т.д. (п.8.5 ФГОС СПО).

3.6.2. Защита выпускных квалификационных работ. Допуск к защите ДР

Открытая защита дипломных проектов осуществляется перед государственной аттестационной комиссией (далее ГАК), которая определяет уровень овладения студентом общих и профессиональных компетенций.

Студент может быть не допущен к защите дипломного проекта в следующих случаях:

- при наличии академической задолженности по промежуточным аттестациям в соответствии с учебным планом;
- при несоблюдении календарного графика подготовки дипломного проекта;
- в случае отрицательного отзыва руководителя на дипломный проект.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для допуска к защите ДР студент предоставляет заместителю директора техникума следующие документы:

- отзыв руководителя ДР с оценкой (форма отзыва – приложение № 1 к настоящей Программе);
- рецензию, оформленную рецензентом, с оценкой (форма рецензии – приложение № 2 к настоящей Программе).

Руководитель ДР, рецензент, консультанты по отдельным частям ДР удостоверяют свое решение о готовности выпускника к защите ДР подписями на титульном листе пояснительной записки ДР. Заместитель директора техникума делает запись о допуске студента к защите ДР также на титульном листе пояснительной записки ДР (форма титульного листа ДР – приложение № 6 к настоящей Программе).

Допуск выпускника к защите ДР на заседании государственной экзаменационной комиссии осуществляется путем издания приказа директора техникума.

Защита ДР проводится на открытых заседаниях Государственной аттестационной комиссии (ГАК) по специальности, с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания ГАК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса по установленному графику в июне 2025 года.

Продолжительность одного заседания не более 6 часов.

На защиту студентом ДР отводится до 45 минут.

Процедура защиты ДР включает:

- чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненную ДР,
- объяснения студента по замечаниям рецензента,
- доклад студента – 10-15 минут, в течение которых студент кратко освещает:
- полное наименование темы дипломного проекта и обоснование его актуальности;
- цели и задачи, поставленные студентом при разработке дипломной работы;
- краткая характеристика объекта исследования, анализ основных экономических показателей деятельности предприятия;
- анализ организации бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля;
- анализ ведения бухгалтерского учета (по теме исследования);
- выявленные тенденции изменения показателей, и проблемы, требующие решения или совершенствования.
- разработанные рекомендации и предложения, их экономическое и организационное обоснование, необходимое и достаточное для решаемой задачи;

-обобщение результатов проведенных исследований, формулирование выводов о степени достижения целей, поставленных в работе, и возможности практического применения предложенных разработок.

- вопросы членов комиссии и ответы студента по теме ДР и профилю специальности;

- представление портфолио достижений выпускника.

Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами.

Члены ГАК фиксируют результаты анализа сформированных общих и профессиональных компетенций выпускника в специальных бланках – листах оценивания (приложения № 8 к настоящей Программе).

Заседания ГАК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГАК.

В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты ДР,
- присуждение квалификации,
- особые мнения.

Решение об оценке за выполнение и защиту ДР, о присвоении квалификации принимается ГАК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГАК об оценке выполнения и защиты ДР студентом, о присвоении квалификации «бухгалтер» по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) торжественно объявляется выпускникам председателем ГАК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

3.6.3 Содержание фондов оценочных средств, критерии оценивания

Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации (далее ФОС для ГИА) разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседании цикловых комиссий и согласовываются с представителями работодателя.

Комплект оценочных средств включает в себя следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;
- задания для выполнения выпускной квалификационной работы;
- оценочный лист ГИА по оценке уровня образованности выпускника при защите выпускной квалификационной работы выпускников;
- протокол ГИА.

Критерии оценки.

Для определения качества дипломной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- соответствие темы исследования специальности, требованиям общепрофессиональной (специальной) подготовки, сформулированным целям и задачам;
- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;
- структура работы и культура ее оформления, последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;
- достоверность и объективность результатов ДР, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов – практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;
- использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические выводы исследований и вычислительную технику;
- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При оценке ДР дополнительно должны быть учтены качество сообщения, отражающее основные моменты ДР, и ответы выпускника на вопросы, заданные по теме его дипломной работы.

При определении окончательной оценки по защите ДР учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

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

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР определяется исходя из количества набранных баллов согласно оценочному листу:

22-24 баллов - «5» - «отлично»,

21-18 баллов - «4» - «хорошо»,

17-15 баллов - «3» - «удовлетворительно»,

14 и менее баллов - «2» - «неудовлетворительно».

Члены ГАК фиксируют результаты анализа сформированных общих и профессиональных компетенций выпускника в специальных бланках – листах оценивания (приложения № 8 к настоящей Программе).

Заседания ГАК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГАК. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты ДР,
- присуждение квалификации,
- особые мнения.

Решение об оценке за выполнение и защиту ДР, о присвоении квалификации принимается ГАК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГАК об оценке выполнения и защиты ДР студентом, о присвоении квалификации «Бухгалтер» по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) торжественно объявляется выпускникам председателем ГАК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

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 техникума.

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.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

При защите выпускной квалификационной работы:

Реализация программы ГИА на этапе подготовки к итоговой аттестации осуществляется учебном кабинете (лаборатории учебной бухгалтерии и документооборота).

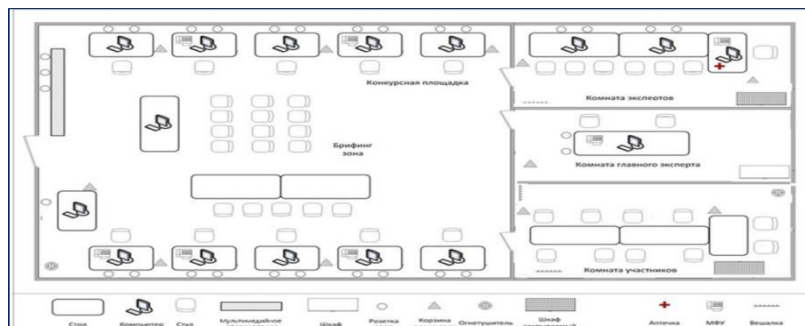
Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной аттестационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран.

При проведении демонстрационного экзамена:

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет». Номер компетенции: R41 Название компетенции: Бухгалтерский учет. Общая площадь площадки: 120 м². План застройки площадки:



4.2. Информационно-документационное обеспечение ГАК.

В соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников Режевской политехникум, на заседания государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (по ФГОС);
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности;
- Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности
- Приказ директора об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности,
- Приказ директора о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности,
- Приказ об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии,

- Приказ об организации государственной итоговой аттестации выпускников по специальности,
- Приказы директора о допуске студентов к защите ДР,
- Книга протоколов заседаний ГАК по специальности,
- Зачетные книжки студентов,
- Выполненные выпускные квалификационные работы – дипломные работы студентов с письменными отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы.

4.3. Кадровое обеспечение ГИА

4.3.1. Требования к уровню квалификации кадрового состава ГИА .

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требование к квалификации членов государственных экзаменационных комиссий ГИА от организации (предприятия): педагогические работники, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.3.2. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации.

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период этапов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников Режевского политехникума», устанавливается следующий состав экспертов:

- руководители выпускных квалификационных работ – дипломных работ, из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов в области экономики и бухгалтерского учета, базовых предприятий, организаций и преподавателей специальных дисциплин (профессиональных модулей) техникума;

- консультанты по отдельным частям, вопросам ДР, из числа преподавателей техникума и специалистов предприятий, хорошо владеющих спецификой вопроса;

- рецензент, из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих производственную специализацию и опыт работы в области бухгалтерского учета;

- государственная аттестационная комиссия (ГАК) в составе 5-6 человек, из числа руководящих работников и высококвалифицированных специалистов в области экономики и бухгалтерского учета базовых предприятий, организаций - работодателей, социальных партнеров, административного работника техникума и преподавателей специальных дисциплин (профессиональных модулей) техникума по ППССЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Кандидатура председателя ГАК утверждается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, персональный состав ГАК по специальности утверждается приказом директора техникума. Руководители ДР, рецензенты, консультанты по отдельным частям, вопросам ДР также утверждаются приказом директора техникума.

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Режевской политехникум»**

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу – дипломная работа
студента ППСЗ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

группы №_____ форма обучения _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему:

(наименование темы)

Дипломная работа включает:

- Основная часть на _____ листах
- Приложения (схемы, таблицы и т.п.) на _____ листах

Содержание и объем дипломной работы

(указывается соответствие состава и объема работы заданию)

Краткое описание дипломной работы и принятые решения:

Качество выполнения составных частей дипломной работы

(обоснованность, оригинальность, практическая ценность принятых в работе решений)

Качество профессиональных знаний и умений, уровень профессионального мышления
студента, проявленные в ходе выполнения дипломной работы

(умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией, качество оформления работы, степень самостоятельности при выполнении работы и др.).

Достоинством (вами) дипломной работы является (ются):

К недостаткам дипломной работы можно отнести:

В целом дипломная работа заслуживает оценку:

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель дипломной работы:

(квалификация, специальность)

«___» _____ 2025 год _____ /

(подпись)

(ФИО)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Режевской политехникум»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу – дипломная работа
студента по ППСЗ 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

группы № _____ форма обучения _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

на тему: _____
(наименование темы)

ДР включает:

Приложения (схемы, таблицы и т.п.) на _____ листах.

Дипломная работа выполнен (а) _____
(указывается соответствие состава и объема работы заданию)

Краткое описание дипломной работы и принятые решения: _____
(Оценивается качество выполнения составных частей работы; обоснованность принятых решений; степень использования при разработке достижений науки, техники, производства, экономики; оригинальность предложений; теоретическая и практическая значимость работы; соблюдение стандартов, качество оформления).

Достоинством (вами) ДР является (ются):

К недостаткам ДР можно отнести:

В целом ДР заслуживает оценку _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Рецензент выпускной квалификационной работы:

_____ (квалификация, специальность)

_____ «__» _____ 202__ г.
(подпись) (ФИО)

Рецензия должна обязательно включать:

- Соответствие выполненной работы заданию;
- Характеристику выполнения каждого раздела, использование последних достижений науки и техники, опыт новаторов производства и экономическое обоснование принятых в работе решений;
- Отзыв о дипломной работе в целом, о возможности внедрения работы в практику.

**Критерии оценки выполнения дипломной работы для
студентов ППСЗ 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Оценка	Параметры оценивания: знания, умения
«5»	-Тема дипломной работы актуальна, носит проблемный характер, аргументировано обоснована новизна и актуальность выбранной темы исследования, четко обозначена цель, объект и предмет, задачи исследования. -ДР свидетельствует об усвоенных знаниях общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей в полном объеме. -Структура работы хорошо продумана и соответствует намеченным исследовательским задачам. Материал в работе изложен с соблюдением внутренней логики, между разделами существует логическая взаимосвязь. -В теоретической части адекватно отражено состояние проблемы, раскрыты теоретические аспекты исследования, составлены типовые бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям на основе типового плана счетов бухгалтерского учета. Работа показывает самостоятельность в подходах к изучению материала, хороший уровень теоретической подготовки, знание нормативно-правовых актов в области бухгалтерского и налогового учета, специальной литературы, отражены происходящие изменения в законодательстве по бухгалтерскому и налоговому учету по теме исследования. -Работа представляет научную и практическую значимость, полноту и достоверность информации. -В практической части работы автор анализирует статистические данные, информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Достоверно отражена информация об организации бухгалтерского учета, особенностях ведения бухгалтерского учета в соответствии с учетной политикой предприятия и темой исследования. Проведен полный анализ практических данных по теме работы, выявлены проблемы и разработаны рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета на предприятии, способствующие улучшению качества экономической работы организации, повышению эффективности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг. -Автор работы показал отличную способность работать с практическим и теоретическим материалом, формулировать собственную точку зрения по рассматриваемой проблеме, обобщать и делать выводы. Сформулированные в работе выводы достаточно обоснованы и могут быть использованы в практической деятельности предприятия. -Таблицы, иллюстрации и приложения стилистически оформлены и органично вписываются в общую структуру работы. Прослеживается тщательная работа по каждому разделу рассматриваемой темы. -ДР демонстрирует понимание значимости специальности для развития предприятия, умения решать проблемы, планировать и организовывать собственную деятельность, умения анализировать профессиональную ситуацию, умения вести поиск информации, умения использовать ИКТ при предъявлении результатов деятельности. - Дипломная работа представлена в строгом соответствии с требованиями к оформлению ДР.
«4»	-Тема дипломной работы актуальна, носит проблемный характер, аргументировано обоснована новизна и актуальность выбранной темы исследования, четко обозначена цель, объект и предмет, задачи исследования. -ДР свидетельствует об усвоенных знаниях общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей в полном объеме. -В теоретической части адекватно отражено состояние проблемы, раскрыты теоретические аспекты исследования, бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям на основе типового плана счетов бухгалтерского учета составлены в полном объеме, но не учтены происходящие изменения в налоговом законодательстве по теме исследования. -В практической части исследования проведен анализ об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, практических данных по теме работы, имеются графическое и табличное представление результатов, отражена информация об

	организации бухгалтерского учета, особенностях ведения бухгалтерского учета в соответствии с учетной политикой предприятия и темой исследования. -В работе сделаны содержательные выводы, однако при этом допущены единичные несущественные ошибки в интерпретации итогов исследования. -Дипломная работа в целом представляет собой законченное исследование, в котором есть введение и заключение. Теоретическая и практическая части связаны между собой. Из результатов сделаны практические выводы. -ДР демонстрирует понимание значимости специальности для развития предприятия, умения решать проблемы, планировать и организовывать собственную деятельность, умения анализировать профессиональную ситуацию, умения вести поиск информации, умения использовать ИКТ при предъявлении результатов деятельности. -Дипломная работа представлена в соответствии с требованиями к оформлению ДР.
«3»	-В ДР определена актуальность; выбрана цель, объект и предмет, задачи и методы исследования. -ДР свидетельствует о поверхностных знаниях общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей. -В теоретической части представлен анализ теоретических исследований, однако он имеет односторонний характер. Теоретический материал дан описательно, не в полном объеме, недостаточно систематизирован; суждения отличаются поверхностностью, слабой аргументацией, не отражены происходящие изменения в законодательстве по бухгалтерскому и налоговому учету по теме исследования. -Проведен поверхностный сбор информации и анализ практических данных по предприятию по теме работы. Допущены серьезные неточности: проявляется ограниченность в охвате проблемы, анализ об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, практических данных по теме работы неполный, что свидетельствует о низком уровне исследовательских умений студента. Присутствуют существенные ошибки в интерпретации материалов исследования и формулировке выводов. Анализ полученных данных описателен. -Проект решения проблемы разработан недетализировано, -В заключении сформулированы общие выводы, слабо аргументированы. -ДР демонстрирует понимание значимости специальности для развития предприятия, умения решать проблемы, планировать и организовывать собственную деятельность, умения анализировать профессиональную ситуацию, умения вести поиск информации, умения использовать ИКТ при предъявлении результатов деятельности, организационные умения не в полном объеме. Оформление дипломной в основном соответствует требованиям.
«2»	В ДР слабо показана актуальность выбранной темы исследования, неточно определены цель, объект, предмет и задачи исследования. ДР не свидетельствует об усвоенных знаниях в полном объеме. Дипломная работа в целом характеризуется несогласованностью теоретической и практической частей, имеются существенные недоработки во введении и заключении. В теоретической части представлено простое перечисление отдельных источников вне всякой связи между ними. Автор работы не осуществил сбор необходимой информации по проблеме, определенной темой работы. В практической части исследования анализ материалов представлен эпизодически, нет информации об организации бухгалтерского учета, особенностях ведения бухгалтерского учета в соответствии с учетной политикой предприятия и темой исследования. Имеются множественные существенные ошибки интерпретации полученных данных. Неверные выводы. Не разработаны рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета на предприятии, способствующие улучшению качества экономической работы организации, повышению эффективности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг. Оформление дипломной работы грубо не соответствует требованиям.

Приложение 4
к программе ГИА

Директору ГАПОУ СО
«Режевской политехникум»
С.А. Дрягилевой
студентки 3 курса очной формы
обучения по ППССЗ 38.02.01.
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
группы № Б-3

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

*О закреплении темы
выпускной квалификационной работы*

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 2024-2025 учебного года прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы, утвержденную приказом директора ГАПОУ СО «Режевской политехникум» № ____ от «__» _____ 202__ г.:

Тема №

(наименование темы)

(подпись студента) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г

Приложение 5
к программе ГИА

Директору ГАПОУ СО
«Режевской политехникум»
С.А. Дрягилевой
студентки __ курса _____ формы
обучения по ППСЗ 38.02.01.
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
группы № _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласовании темы
выпускной квалификационной работы

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 20 __ 20 __ учебного
года прошу согласовать и закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы в
форме дипломной работы, согласованную с

(наименование организации – работодателя)

Наименование темы:

(наименование темы)

СОГЛАСОВАНО:

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

« __ » _____ 20 __ г

МП

(подпись студента) (расшифровка)

« __ » _____ 20 __ г

Форма титульного листа ВКР

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Режевской политехникум»

Программа подготовки специалистов среднего звена
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему _____
(тема ДР)

Выполнил студент группы № _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель работы _____
(подпись) (ФИО)

Консультант _____
(подпись) (ФИО)

Консультант _____
(подпись) (ФИО)

Нормоконтролер _____
(подпись) (ФИО)

Рецензент _____
(подпись) (ФИО)

Допущен к защите « _____ » _____ 2025 г. Зам. директора по УПР _____ З.А. Никитюк

Приложение 7

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Режевской политехникум»

Утверждаю
Зам. директора по УПР
З.А. Никитюк
« ____ » _____ 2025г.

З А Д А Н И Е

на выполнение выпускной квалификационной работы
студента (ки) 3 курса группы Б-3, очного отделения
специальность «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

(фамилия, имя, отчество)

1.Тема:

утверждена приказом по техникуму от « ____ » _____ 20__ г. № _____

2.Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

3.Исходные данные к работе материалы предприятия

Первичные и сводные документы по учету производства и реализации готовой
продукции

4.Содержание текстовой части (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

1.

1.1.

1.2.

1.3.

2.

2.1. Характеристика объекта исследования

2.2. Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля

2.3.

2.4.

3.

5.Перечень графических и демонстрационных материалов: таблицы, рисунки,
слайды, портфолио

6. Перечень библиографических источников: нормативно – правовые акты, учебная
литература, ресурсы интернет, консультант плюс, нормативные документы предприятия

7. Руководитель _____ Задание получил _____

(подпись) (дата)

(подпись) (дата)

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение	до 8 мая
Основная часть	до 25 мая
Заключение	до 1 июня

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику _____

Фамилия и должность руководителя ВКР

Консультанты по разделам:

наименование раздела, инициалы, фамилия

наименование раздела, инициалы, фамилия

наименование раздела, инициалы, фамилия

наименование раздела, инициалы, фамилия

Нормоконтролер _____
инициалы, фамилия

Рецензент _____
инициалы, фамилия

Дата выдачи ВКР «_____» _____ 2024 г.

Срок окончания ВКР «_____» _____ 2025 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Режевской политехникум»
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по ППССЗ
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Сводная ведомость оценки сформированности компетенций, экспертизы качества выполнения и защиты
выпускников 2025 года, группа № Б – 3, форма обучения очная

№	ФИО выпускника	Показатели оценки выполнения ВКР			Общие компетенции					Профессиональные компетенции				сумма баллов защиты ВКР на ГИА	Итоговая оценка
		Отзыв на выпускную квалификационную работу	Оценка рецензента	Представление портфолио	Последовательное, четкое изложение материала, соответствие длительности выступления регламенту, владение профессиональной терминологией (ОК5, ОК11)	Анализирует и решает поставленные задачи в зависимости от поставленной проблемы (ОК1, ОК2)	Работает с различными источниками информации, в том числе с нормативно-правовыми актами (ОК 3, ОК10)	Грамотно использует ИКТ при предъявлении результатов деятельности (ОК 9)	Осуществляет профессиональные коммуникации в процессе собеседования с членами ГЭК. Эмоциональность изложения, культура речи, соблюдение этических норм, приятный внешний вид (ОК 4, ОК6)	Отражает факты хозяйственной деятельности. Составляет бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1)	Применяет происходящие изменения в законодательстве по бухгалтерскому и налоговому учету (ВПД1 -ВПД3).	Анализирует статистические данные по теме исследования (ПК4.1), информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4)	Выявляет проблемы и формулирует предложения по совершенствованию бухгалтерского учета, способствующие улучшению качества экономической работы организации, повышению эффективности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг (ВПД1-ВПД4)		
		0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	24	
1															
2															
3															
4															
5															

Председатель ГЭК _____
(подпись) (ФИО)

Члены ГЭК _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Система оценивания-3-х балльная:

Эксперт

Система оценивания-3-х балльная:

0 баллов - признак не проявлен; 1 балл - признак проявлен не в полном объеме; 2 балла - признак проявлен полностью.

Отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу;

0 баллов - оценка «неудовлетворительно»; 1 балл)- оценка «удовлетворительно» и оценка «хорошо»», 2 балла – «отлично»

Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания:

22-24 баллов - «5» - «отлично»,

21-18 баллов - «4» - «хорошо»,

17-15 баллов - «3» - «удовлетворительно»,

14 и менее баллов - «2» - «неудовлетворительно».

Процент результативности	Балл (отметка)	оценка
0%-100%	22-24 балла	5 отлично
75%-89%	18-21-баллов	4 хорошо
65%-74%	15-17 баллов	3 удовлетворительно
Менее 65%	Менее 15 баллов	2 неудовлетворительно

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дипломная работа набирается на компьютере и печатается на стандартных листах (формат А 4) без рамки с полями.

Лист должен содержать 28-30 строк, включая сноски. Каждая страница имеет поля: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм.

Работа печатается в текстовом редакторе Microsoft Word на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297) мм: шрифт - Times New Roman, интервал - полуторный, размер шрифта – 14, величина абзацного отступа 1,25 мм.

Полужирный шрифт и подчеркивание не применяются.

Написание текста должно быть чётким, качественным. Описки и графические неточности, обнаруженные в тексте, могут быть исправлены после аккуратной подчистки или закрашиванием белой краской. Наклейки не допускаются.

Перечень и правила допускаемых сокращений слов установлены в ГОСТ 2.316, ГОСТ 7.12.

Если в дипломной работе принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, который располагается на следующей странице за структурным элементом СОДЕРЖАНИЕ.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 40-60 страниц компьютерного текста.

2 ИЗЛОЖЕНИЕ ТЕКСТА

Текст дипломной работы должен отвечать следующим формальным требованиям:

- четкость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведенных сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

При написании текста работы не допускается применять:

- 1) обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы (т. е. разговорную форму употребляемых терминов и понятий);
- 2) различные научные термины, близкие по смыслу, для одного и того же понятия;
- 3) иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Текст работы должен быть четким, кратким, полностью отвечать всем пунктам задания, не допускать различных толкований. В тексте не допускаются сокращения (только общепринятые ед. изм.).

- в середине предложений – «см.», «т. е.»;
- в конце предложений – «и т. д.», «и др.», «и т. п.»;
- при фамилии или названии учреждения – сокращения ученых степеней и званий, например, д-р техн. наук Иванов К.М.; канд. физ.-мат. наук Петров Ю.С.; чл.-кор. АН РФ; проф. СГГА; акад. Смирнов; доц. Семенов; ст. (мл.) науч. сотр. СГГА;
- при наличии цифрового обозначения – «с.» (страница), «г.» (год), «гг.» (годы), например, с. 5, 2016 г.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например».

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименование и обозначение, установленные в ГОСТ 8.417.

Интервалы чисел в тексте записывают со словами «от» и «до» (имея в виду «от и до... включительно»), если после чисел указана единица физической величины или числа представляют безразмерные коэффициенты, или через тире, если числа представляют порядковые номера.

Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество (или – фамилия, инициалы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку).

Использование цитат требует соблюдения правил, включающих как общие требования к цитатному материалу, так и указания на те или иные особенности его оформления. К общим требованиям нужно отнести следующие:

- цитируемый текст должен приводиться в кавычках без малейших изменений. Недопустим пропуск слов, предложений или абзацев без указания на то, что такой пропуск делается (такие пропуски обычно обозначаются отточием). Недопустима замена слов, так как замена всего одного слова даже очень близким ему синонимом может существенно изменить смысл высказывания. Должны сохраняться все особенности авторских написаний, так как изменение таких написаний приводит к искажению смысла высказывания, стиля авторского изложения (исправляются слова, написанные по старой орфографии, а также опечатки);

- цитирование должно быть полным;

- нельзя объединять в одной цитате несколько выдержек, взятых из разных мест цитируемого источника (хотя эти выдержки могут быть и логически связанными, и однородными по материалу). Каждая такая выдержка должна оформляться как отдельная цитата;

- все цитаты должны сопровождаться указаниями на источник. Это позволяет при необходимости проверить правильность цитирования, повышает ответственность автора за точность цитирования.

В тексте дипломных работ могут использоваться следующие виды ссылок:

- ссылки на структурные элементы дипломной работы, таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п.;

- ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускаются следующие формы ссылок:

1. внутритекстовые с использованием квадратных скобок;

2. подстрочные внизу страницы, под строками основного текста.

Ссылки на определенный фрагмент документа требуют обязательного указания страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей рассматриваемый фрагмент. Например: [2,с.10]. Пособие – единовременная денежная выплата в целях компенсации застрахованным лицом...¹.

3 ВОПРОСЫ НУМЕРАЦИИ

Страницы ДР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номера страниц проставляются в низу по центру листа. Первой страницей является титульный лист, второй – задание на выполнение дипломной работы, третьей - содержание, на них номер страницы не ставится.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ЭВМ, размещенные в тексте ДР, включают в общую нумерацию страниц.

Разделы разбиваются на подразделы и при необходимости на пункты.

Заголовки разделов записывают прописными (заглавными) буквами с расстоянием до следующего текста 10 мм (2 пробела) жирным шрифтом. Заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ пишутся по центру листа, остальные с абзаца выравнивание по ширине. Каждый раздел начинается на новом листе.

¹ Федеральный закон от 29.12.06 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

Заголовки подразделов записывают с абзаца жирным шрифтом, строчными буквами, первая прописная. Точку в конце заголовков не ставят, а также перенос слов и подчеркивание не допускаются. Подразделы следует продолжать после предыдущего.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты основной части работы нумеруют арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах работы.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой, например, 1.1, в конце номера подраздела точка не ставится.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённых точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например, 1.1.1, 1.1.2, и печатается с абзацного отступа. Пункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, с абзацного отступа. Свободная строка между заголовком пункта и последующим текстом не оставляется. Если пункт делится на подпункты, то не должно быть текста между ними.

Подпункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, с абзацного отступа. Свободная строка между заголовком подпункта и последующего текста не оставляется. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок подраздела, пункта и подпункта не должен быть последней строкой на странице.

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать дефисы, например:

Согласно Гражданскому Кодексу РФ:

1) покупатель должен произвести оплату в срок, предусмотренный договором;

или:

1) экономическая функция социального обеспечения отражает основные его задачи:

– замещение заработка (дохода) связанного с трудом, тем лицам, которые его утратили в силу возможных жизненных обстоятельств;

– и т.д.

4 ФОРМУЛЫ И ЕДИНИЦЫ ВЕЛИЧИН

В формулах следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

Символы и числовые коэффициенты, входящие в формулы, расшифровывают слева направо непосредственно под формулой. Каждый символ пишут с новой строки (или сплошной строкой) и после запятой указывают размерность; символы разделяют точкой с запятой. Первую строку начинают со слова «где» без двоеточия после него. После формулы, записанной в общем виде, в нее подставляют числовые значения входящих параметров и приводят результаты вычисления с обязательным указанием размерности полученной величины.

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела или всего документа. Цифры заключают в круглые скобки и записывают с правой стороны листа на уровне формулы. Ссылки на формулу приводят в тексте с указанием ее порядкового номера, например, «... по формуле (1) или (4.1.)» (первой формуле четвертого раздела) рассчитывается сдельный заработок при прямой сдельной системе оплаты труда:

$$\begin{array}{c} n \\ \text{Зсд.} = \sum_{i=1}^n V_i Z_i, \end{array} \quad (1)$$

Где:

Зсд. – сдельный заработок рабочего, руб.

V_i – объем выполненной i -й работы, ед.

Z_i – расценка оплаты труда на i -ю работу, руб./ед.

n – число видов работ в сдельном наряде, ед.

Формулы, помещённые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула 1.

5 ИЛЛЮСТРАЦИИ

Для придания наглядности материалу в работах обычно используется большое количество иллюстраций (рисунки, графики). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстраций. Все иллюстрирующие материалы (рисунки, чертежи, графики, схемы и т. п.) называют рисунками и обозначают Рисунок и нумеруют в пределах работы сквозной нумерацией. Рисунки располагают после первой ссылки на них в тексте, например в состав бухгалтерии СПК «Глинский» входит 7 человек (рисунок 1):



Рисунок 1 – Состав бухгалтерской службы

6 ТАБЛИЦЫ

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность информации. Текст в таблице печатается 12 шрифтом.

Правила обозначения таблиц:

- каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающее ее содержание.
- таблицы и нумеруют сквозной нумерацией (1,2,3, и т.д.) или в пределах раздела, к которому относится таблица, где сначала указывается номер раздела, а после точки обозначается порядковый номер таблицы, например «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела). Заголовок помещают над таблицей.
- таблицу помещают сразу после упоминания о ней в тексте, таблицы в зависимости от их размера помещают после текста, в котором они упоминаются, или на следующей странице, а при необходимости в приложении;
- на все таблицы в тексте дипломной работы (проекта) должны быть ссылки, например ... в таблице 1 приведен анализ состава и структуры фонда заработной платы

Таблица 1 - Анализ состава и структуры фонда заработной платы

Показатели	2023 год		2024 год		Изменение удельного веса, %
	сумма, тыс.руб.	% к итогу	сумма, тыс.руб.	% к итогу	
А	1	2	3	4	5=4-2
1.Расходы на оплату труда в составе затрат на производство	1772,0	95,6	1939,4	95,5	-0,1

- цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то ставят знак тире;

- округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

- таблицу помещают так, чтобы ее можно было читать без поворота работы, или повернув ее по часовой стрелке.

- если таблица не помещается на листе, допускается переносить ее на второй лист и заголовок, например:

продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5
3. Материальные расходы	13741,99	15803,29	14497,8	16672,47

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК и т.д.

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки, например: Учетная политика предприятия (приложение Б) содержит особенности ведения бухгалтерского учета.

Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия - иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

Все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

В определенных случаях, предусмотренных КОД или другой документацией, регламентирующей особенности выполнения заданий по каким-либо компетенциям, задание может выдаваться участникам перед выполнением модуля.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания, кроме случаев, когда в один день сдают несколько экзаменационных групп. В таких случаях вариант задания поступает один для всех экзаменационных групп.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена. В случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Союза в соответствии с порядком, устанавливаемым Союзом с указанием лица, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия.

Если демонстрационный экзамен проводится в качестве процедуры государственной итоговой аттестации, допускается присутствие на площадке членов государственной аттестационной комиссии (далее - члены ГАК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной

итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов.

Члены ГАК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

Все замечания, связанные, по мнению членов ГАК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, не допускается.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки. Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена - это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.