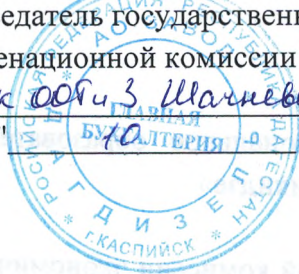


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе»

СОГЛАСОВАНО

Председатель государственной
экзаменационной комиссии:

нач-к Ю.С. Шапиева У.С.
"29" 10 2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор КМиС

Л.Ю. Шабанова
"29" 10 2024г.



Приказ № 819 от 30.10 2024г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на 2024 – 2025 учебный год

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Рассмотрена на заседании педагогического совета ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе» "29" 10 2024 г., протокол № 2

Программа Государственной итоговой аттестации выпускников составлена на основе:

- требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 26 февраля 2018 г. рег. № 50137);
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 800 от 08 ноября 2021 г. (в ред. Приказа Министерства просвещения РФ от 05.05.2022г. № 311);

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе»

Разработчик: Османова Ж.М., преподаватель, председатель цикловой комиссии экономических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе»

Одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 2 от « 3 » 10 2024г.

Председатель цикловой комиссии _____ Османова Ж.М.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Формы государственной итоговой аттестации	7
3. Процедура проведения государственной итоговой аттестации	8
4. Условия реализации программы ГИА	14
5. Оценивание результатов ГИА	20
6. Особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья	21
7. Порядок апелляции	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 26 февраля 2018 г. рег. № 50137) с изменениями и дополнениями согласно Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 и 01.09.2022 г., выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена.

Таблица 1. Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	Наименование квалификации специалиста среднего звена
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтер

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ РД "Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе" (далее - Колледж) разработана в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 59);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 26 февраля 2018 г. рег. № 50137) с изменениями и дополнениями согласно Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 и 01.09.2022 г., от 03.07.2024 г.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 800 от 08 ноября 2021 г. (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 05.05.2022г. № 311);

- Методическими рекомендациями о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена (Распоряжение Министерства Просвещения от 01.04.2019 № Р-42) (с изменениями на 1 апреля 2020 года);
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломных **проектов (работ) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена** (Методические рекомендации Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846);
- Контрольно-измерительными материалами, подготовленными для проведения демонстрационного экзамена ФГБОУ ДПО ИРПО;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе»;
- Уставом ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе»;
- Рабочим учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2020 год (заочная форма обучения) и 2021 год (очная форма обучения)).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2024/2025 учебный год.

ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, которая проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Цель государственной итоговой аттестации – установить соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования с учетом дополнительных требований образовательного учреждения по специальности.

В результате освоения образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основному виду деятельности, указанному в ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2025 году проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**;
- демонстрационный экзамен профильного уровня по компетенции «**Бухгалтерский учёт**» проводится на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

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

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию – 216 часов.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации в **2024–2025 учебном году:**
с 18 мая 2025 года по 28 июня 2025 года.

Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей цикловой комиссии разрабатываются, а директором колледжа утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к дипломным работам, методика их оценивания,
- уровень демонстрационного экзамена и комплект оценочной документации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности разрабатывается ежегодно цикловой комиссией по специальности, рассматривается на Педагогическом совете, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Особенности проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен – форма государственной итоговой аттестации, направленная на определения 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 и смоделированных производственных процессах.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включённых в Программу ГИА.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых Оператором.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня соответствует специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Типовое задание для демонстрационного экзамена базового и профильного уровня приведено в КОД 38.02.01-1- 2025 (Приложение 1).

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора <https://om.firpo.ru/competencies>. не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащённую в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) расположен по адресу: г. Каспийск, улица Амет -хан Султана №6, каб. № 226.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с администрацией колледжа не позднее чем за **двадцать календарных дней** до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок **не позднее чем за пять рабочих дней** до даты проведения экзамена.

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

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

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

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) колледжа;

- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнёров (по согласованию с Колледжем);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент)).

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с Колледжем);
- в) медицинские работники (по решению Колледжа);
- г) представители организаций-партнёров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем).

Указанные выше лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Указанные выше лица, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлечённым к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлечённых к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель Колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства её передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешённые комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, приём которых осуществляется в специально отведённом для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

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

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

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои

рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дипломная работа

Дипломные работы выполняются студентами в организациях и предприятиях Республики и в колледже.

Разрабатываются графики выполнения ДР с указанием объемов и сроков выполнения всех этапов работы.

Примерный график выполнения дипломной работы:

№	Наименование этапа	Сроки сдачи
1.	Выбор темы	с 30.03 по 05.04.2025
2.	Подбор литературы по теме ДР и ее изучение	с 06.04 по 12.04.2025
3.	Составление плана ДР и согласование его с руководителем	с 13.04 по 19.04.2025
4.	Разработка и представление на проверку введения	с 20.04 по 26.04.2025
5.	Разработка и представление на проверку первой главы работы	с 27.04 по 03.05.2025
6.	Разработка и представление на проверку второй главы работы с учётом материала, полученного на производственной (преддипломной) практике. Проверка заключения исследования	с 04.05 по 10.05.2025
7.	Разработка и представление на проверку третьей главы работы	с 11.05 по 17.05.2025
8.	Корректировка недостатков, устранение замечаний	с 18.05 по 25.05.2025
9.	Подготовка автореферата и презентации к предзащите. Переплетение работы	с 26.05 по 31.05.2025
10.	Оформление отзыва руководителя ДР	с 26.05 по 04.06.2025
11.	Внешнее рецензирование ДР	с 05.06 по 09.06.2025
12.	Предварительная защита ДР на заседании ПЦК	с 10.06 по 13.06.2025
13.	Предоставление ДР в учебную часть	14.06.2025
14.	Защита дипломных работ	с 15.06 по 28.06.2025

В действия обучающегося входят:

- представление к проверке в установленные графиком сроки объема и содержания выполненной работы;
- самостоятельное принятие решений по определению способа решения профессиональной задачи на основе действующих нормативных правовых документов, технических норм, современных методов исследовательской деятельности и рекомендаций руководителя;
- соблюдение требований к структуре, оформлению и содержанию дипломной работы;
- своевременное представление дипломной работы для прохождения нормоконтроля;
- своевременное представление завершённой дипломной работы руководителю для составления отзыва на нее;
- формирование пакета сопровождающих документов (в папке-скоросшивателе);
- подготовка доклада и презентации для выступления на защите;
- подготовка портфолио образовательных достижений к представлению ГЭК (в случае наличия).

Нормоконтроль – контроль выполнения документации (ДР) в соответствии с правилами и требованиями, установленными нормативными документами. Нормоконтроль проводится в целях соблюдения единых требований к оформлению и структуре ДР, достижения высокого уровня культуры оформления и представления исследовательского материала, достижения единообразия в оформлении ДР. Нормоконтролю подлежат дипломные работы, приложения к

ним, пояснительные записки к дипломным работам, выносимые на защиту.

К дипломной работе выпускник прилагает отзыв руководителя.

Письменный отзыв руководителя содержит краткое заключение о ходе выполнения дипломной работы по следующим критериям:

- соблюдение графика выполнения дипломной работы;
- владение методами сбора, обработки и использования информации, применение информационно-коммуникационных технологий в ходе исследования;
- соответствие цели и содержания заявленной теме исследования, точность формулировки цели исследования;
- использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках в работе над исследованием;
- соответствие выводов поставленным задачам, логичность и обоснованность выводов исследования;
- степень самостоятельности обучающегося;
- соблюдение установленных требований к дипломной работе (структура, объем и оформление, грамотность, стиль изложения, качество иллюстративного материала);
- заключение об имеющихся в дипломной работе недостатках;
- вывод о возможности дать положительный отзыв о дипломной работе;
- Решение руководителя о возможности допуска ДР к защите и присвоения её автору квалификации «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования.

Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию. При наличии отрицательного отзыва ДР не допускается к защите. Решение о допуске ДР к защите в ГЭК принимается не позднее, чем за пять рабочих дней до установленных приказом директора сроков защиты ДР. Неправильно оформленные работы, работы с грамматическими ошибками и неисправленными опечатками, серьезными нарушениями режима сдачи ДР к защите не допускаются.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

Условия подготовки и процедура проведения – в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 800 от 08 ноября 2021 г. (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 05.05.2022г. № 311).

Государственная экзаменационная комиссия

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), созданной в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 800 от 08 ноября 2021 г. (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 05.05.2022г. № 311) и Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Республики Дагестан, в ведении которого находится колледж, по его представлению.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Основные функции государственных экзаменационных комиссий:

- комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;
- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых в Колледже на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования.

После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия в лице ее председателя составляет отчет о работе. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- перечень форм ГИА по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;

- анализ результатов ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом. В протоколе фиксируются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Колледжа в течение 5 лет.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора Колледжа.

Документы, предоставляемые государственной экзаменационной комиссии, используемые на заседаниях ГЭК

До начала работы комиссии, технический секретарь ГЭК проверяет наличие следующих документов, необходимых для работы комиссии:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и дополнительные требования Колледжа по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к ДР;
- критерии оценки знаний;
- приказ об утверждении тем ДР и руководителей;
- приказ директора ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе» о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- журнал протоколов заседаний ГЭК;
- текст ДР в сброшюрованном виде;
- текст отзыва научного руководителя.

Защита дипломных работ

Для публичной защиты дипломной работы студент должен предоставить в ГЭК следующие документы:

- текст дипломной работы, оформленный в соответствии с требованиями, с подписью руководителя;
- отзыв научного руководителя, оформленный в соответствии с требованиями, с оценкой руководителя с личной подписью;

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного студента.

Процедура защиты включает:

- доклад студента (10-15 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента;
- ответы на замечания и заключительное слово.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ДР, если они присутствуют на заседании ГЭК.

При определении итоговой оценки дипломной работы учитываются: доклад выпускника по каждому разделу ДР, ответы на вопросы, отзыв руководителя.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

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. Государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в число обучающихся колледжа на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается справка об обучении установленного образца. Она обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом дипломной работы.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

По результатам ГИА 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.

Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

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

- обоснование теоретической и/или практической актуальности темы исследования;
- соответствие сформулированной цели теме исследования, соответствие цели поставленным задачам;
- соответствие содержания теме исследования;
- владение методами сбора, обработки и использования информации, применение информационно-коммуникационных технологий в ходе исследования;
- наличие теоретического и эмпирического материала, описание эмпирической базы;
- полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач;
- соответствие выводов исследования поставленным задачам, логичность и обоснованность выводов;
- стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы;
- объем и структура дипломной работы соответствует требованиям.

На защите дипломной работы выпускник должен продемонстрировать:

- эффективное взаимодействие с членами ГЭК (деловой стиль поведения, уверенная манера излагать материал, умение отстаивать свою точку зрения, акцентировать внимание на важных моментах);
- умение осуществлять коммуникацию на государственном языке Российской Федерации;
- владение методами сбора, обработки и использования информации, применение информационно-коммуникационных технологий в ходе защиты (представление презентации, программного продукта);
- овладение системой знаний по специальности, в том числе свободное владение материалом дипломной работы, готовность дать правильный лаконичный ответ на дополнительные вопросы ГЭК по теме исследования.

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

При определении окончательной оценки ДР учитываются:

- отзыв руководителя;
- оценка выступления студента по каждому разделу ДР;
- оценка ответов студента на вопросы членов ГЭК.

Хранение дипломных работ

Выполненные студентами дипломные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора Колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании ДР. Списание ДР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, используются в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить снимать копии ДР студентов.

Требования к дипломным работам

Нормативные и методические основания:

- ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
- ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
- ГОСТ 2.111-68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль

Структура и объем дипломной работы

В дипломной работе должны содержаться следующие структурные элементы в порядке их следования: отзыв руководителя (вкладывается); рецензия (вкладывается); титульный лист; задание на работу (проект); реферат; содержание; введение; основная часть (теоретическая и опытно-практическая часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости); графический материал (при наличии).

Во введении, раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.

В теоретической части содержатся теоретические основы изучаемой проблемы, дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений.

Опытно-экспериментальная (практическая) часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из двух глав:

- в первой главе на основе эмпирических данных анализируется состояние исследуемой проблемы;
- во второй главе разрабатываются рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы.

Опытно-экспериментальная (практическая) часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания её реализации, оценки её результативности. Практическая часть может включать в себя систему разработанных мероприятий, описание различных форм работы, комплектов документации, описание опыта практической работы и т.п. с обоснованием их разработки и указаниями по их применению, может быть представлена методикой, расчетами, анализом эмпирических или экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Заключение содержит основные выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов

Список литературы должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами и содержать не менее 20 наименований источников. Список используемой литературы оформляется по алфавиту с соблюдением очередности: официальные материалы (законы и т.д.), монографии и статьи, электронные ресурсы

Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть работы (таблицы, схемы).

Рекомендуемый объем дипломной работы — не менее 40 и не более 50 страниц печатного текста (без приложений). Объем работы определяется, прежде всего, задачей раскрытия темы

раскрытия темы исследования, необходимостью полной реализации поставленных задач, целей и обоснования полученных научных результатов.

Тематика дипломных работ

Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям):

- 1) ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества
- 2) ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- 3) ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 4) ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Тематика дипломной работы разрабатывается цикловой комиссией с учетом заявок предприятий (организаций), с учетом ежегодной ее корректировки.

Дипломная работа должна иметь прикладной характер, актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

Темы дипломных работ с указанием руководителей закрепляются за студентами приказом директора не позднее, чем за 3 месяца до срока защиты ДР в ГЭК.

По утвержденным темам руководители ДР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. ДР проектного характера может быть выполнена группой студентов, при этом задания разрабатываются руководителем отдельно для каждого студента.

Задания на ДР рассматриваются цикловой комиссией по специальности, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задание на дипломную работу сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задача, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

Тематика дипломных работ представлена в Приложении 2.

5. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

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

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

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

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

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

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

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве, оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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.

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.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации,
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии),
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей,
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения демонстрационного экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы

выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО
ЭКЗАМЕНА**

ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала организации
2. Анализ активов организации на основе бухгалтерской отчетности
3. Анализ и оценка деловой активности
4. Анализ использования трудовых ресурсов.
5. Анализ показателей прибыли и рентабельности деятельности организации
6. Анализ производительности труда и оценка влияния факторов на ее изменение.
7. Анализ финансового состояния организации
8. Анализ чистых активов организации.
9. Анализ эффективности использования оборотного капитала.
10. Бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей
11. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации.
12. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.
13. Бухгалтерский учет запасов.
14. Бухгалтерский учет заработной платы и связанных с ней отчислений.
15. Бухгалтерский учет нематериальных активов предприятия.
16. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
17. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
18. Бухгалтерский учёт внеоборотных активов.
19. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции, ее отгрузки и продажи.
20. Бухгалтерский учет движения денежных средств в кассе и на расчетных счетах.
21. Бухгалтерский учет движения денежных средств на расчетных и специальных счетах.
22. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации
23. Бухгалтерский учет денежных средств и анализ платежеспособности организации
24. Бухгалтерский учёт затрат вспомогательного производства.
25. Бухгалтерский учет затрат и методы их распределения
26. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
27. Бухгалтерский учет и анализ вложений организации во внеоборотные активы
28. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности
29. Бухгалтерский учет и анализ доходов организации и выявление резервов их увеличения
30. Бухгалтерский учёт и анализ заёмных средств организации.
31. Бухгалтерский учет и анализ запасов
32. Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности
33. Бухгалтерский учет и анализ расходов организации и выявление резервов их снижения
34. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости по статьям калькуляции
35. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации
36. Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования.
37. Бухгалтерский учет и налогообложение основных средств
38. Бухгалтерский учет и налогообложение финансовых результатов в системе управления организацией
39. Бухгалтерский учет и экономический анализ выпуска и реализации продукции
40. Бухгалтерский учёт косвенных расходов на производство продукции (работ, услуг).
41. Бухгалтерский учет непроизводительных расходов и потерь.
42. Бухгалтерский учет основных средств.
43. Бухгалтерский учёт продажи продукции (работ, услуг) и прочих активов на предприятии.
44. Бухгалтерский учёт прямых расходов на производство продукции (работ, услуг).

45. Бухгалтерский учёт расходов на восстановление основных средств.

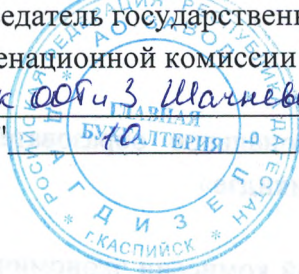
46. Бухгалтерский учет расчетов заработной платы в 1С: Зарплата и кадры: сложности, преимущества и возможности учета
47. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам и затрат по их обслуживанию
48. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации.
49. Бюджетирование в системе управленческого учёта.
50. Инвентаризация как способ обеспечения достоверности бухгалтерской отчетности
51. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета
52. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского учета
53. Налог на добавленную стоимость: действующий механизм исчисления и уплаты, пути совершенствования
54. Налог на доходы физических лиц: действующий механизм начисления и перспективы развития
55. Налогообложение имущества организаций: действующий механизм исчисления и уплаты, пути совершенствования
56. Объекты бухгалтерского учёта, их оценка и отражение в отчетности предприятия.
57. Организация бухгалтерского учёта затрат на производство продукции (работ, услуг) по элементам затрат.
58. Организация бухгалтерского учета и контроля расчетов с подотчетными лицами
59. Организация и бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций.
60. Организация и учёт безналичных расчётов.
61. Организация учёта дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчётности.
62. Организация учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
63. Первичный учет в системе бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов.
64. Проведение расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам.
65. Проведение расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам.
66. Разработка учетной политики организации и оценка ее эффективности
67. Расчеты с подотчетными лицами: бухгалтерский учет и налоговые аспекты
68. Система счетов в бухгалтерском учёте: классификация счетов, типовые и рабочие планы счетов.
69. Совершенствование налогообложения субъектов малого и предпринимательства
70. Управленческий учет как система внутренней информации.
71. Учет денежных средств и анализ денежных потоков
72. Учёт и факторный анализ затрат на производство продукции.
73. Учет налогов, сборов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции.
74. Учёт процесса заготовления материально – производственных запасов и расчетов с поставщиками
75. Учет расчетов по местным налогам
76. Учет расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам.
77. Учёт расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Механизм исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость.
78. Учет собственного капитала организации
79. Учет удержаний из заработной платы.
80. Учетная политика в целях налогообложения и её влияние на формирование налоговых обязательств
81. Финансовый и управленческий учёт: назначение, принципы, различия и взаимосвязь.
82. Формирование учетной политики организации: анализ содержания и соблюдения основных принципов.
83. Учёт расчетов с поставщиками и подрядчиками.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе»

СОГЛАСОВАНО

Председатель государственной
экзаменационной комиссии:

нач-к Ю.С. Шагнэва У.С.
"29" 10 2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор КМиС

Л.Ю. Шабанова
"29" 10 2024г.



Приказ № 819 от 30.10 2024г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на 2024 – 2025 учебный год

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Рассмотрена на заседании педагогического совета ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе» "29" 10 2024 г., протокол № 2