

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК



/ Л.Н. Сухова

_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОЧУ «Ивановский
кооперативный техникум»



/ Л.Я. Хуртина

_____ 2023 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на 2023-2024 учебный год

Квалификация: бухгалтер

РАССМОТРЕНА

На заседании МЦК учетно-
экономических и товароведных
дисциплин

Протокол № 2 от
« 03 » 10 2023

Председатель МЦК
А.Б. Арутюнян А.Б. Арутюнян

РАССМОТРЕНА

На заседании педагогического
совета Протокол № 3
от « 30 » 10 2023г.

Председатель
Л.Я. Хуртина Л.Я. Хуртина

г. Иваново, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
4. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ.....	12
6. ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И УРОВНИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.....	17
7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	17
8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	19
9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....	21
Приложение	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – программа ГИА, ГИА, образовательная программа, ОП СПО – ППССЗ) разработана на основе требований:

— Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137);

— Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 № 66211);

— Устава Профессионального образовательного частного учреждения «Ивановский кооперативный техникум» (далее – Техникум);

— Локальных нормативных актов ОО.

1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте программы государственной итоговой аттестации:

- СПО – среднее профессиональное образование;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОП СПО – ППССЗ – образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена;

- ВД – вид деятельности;

- ОК – общие компетенции;

- ПК – профессиональные компетенции;

- ПМ – профессиональный модуль;

- ДЭ – демонстрационный экзамен;

- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

- ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.3. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.4. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

1.4.1. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
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, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности пункта 3.4. ФГОС СПО:

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Профессиональные модули
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
<p>ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям</p>

профессиям рабочих, должностям служащих.	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	рабочих, должностям служащих.
--	---	-------------------------------

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.6. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации осуществляется Техникумом.

1.7. Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.8. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

1.9. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. В ОП СПО – ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на проведение государственной итоговой аттестации выделяется 216 часов. Сроки проведения ГИА: с 20 мая 2024 г. по 28 июня 2024 года.

1.10. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

2.2. 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 на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

2.2. 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.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора Техникума.

3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - 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.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом

образования Ивановской области по представлению ПОЧУ «Ивановский кооперативный техникум»,

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителя директора по УМР, заведующих отделениями или педагогических работников.

3.2. Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создаётся экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа).

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

3.3. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена.

3.4. 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.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации КОД 38.02.01-1-2024 Бухгалтер, включённых в Программу ГИА.

4.2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- 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 Техникумом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Техникума, 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));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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.

4.10. 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 Техникумом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнёров (по решению таких организаций по согласованию с Техникумом).

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

4.11. Лица, указанные в пунктах 4.9 и 4.10 Программы ГИА, 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.

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

4.13. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. Представитель Техникума располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.17. При привлечении медицинского работника в Техникуме организовано помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи (медицинский кабинет).

4.18. Не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена главный эксперт уведомляется об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.19. 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.

4.20. 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.

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

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

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. 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 Техникуме не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

4.27. 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.

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

4.29. 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.

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

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

4.32. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей её состава.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

5.1. Структура и содержание дипломной работы определяется её целью и задачами. Содержание дипломной работы должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальности и соответствовать содержанию одного профессионального модуля.

5.2. Дипломная работа является одним из основных этапов учебного процесса подготовки по специальности, выполняется обучающимся после получения необходимых теоретических и практических знаний, и показывает степень подготовленности будущего специалиста к самостоятельной практической работе.

5.3. В процессе выполнения дипломной работы обучающийся закрепляет и расширяет знания, полученные в период обучения, а также показывает способность обобщать, анализировать практические материалы, полученные в итоге прохождения практики.

5.4. Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя дипломной работы;
- разработка плана по дипломной работе, который представляет собой развёрнутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);
- исследование теоретических аспектов темы работы: изучение учебной и специальной литературы по теме дипломной работы, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет- источники;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- оформление дипломной работы;
- сдача дипломной работы на проверку руководителю;
- подготовка к защите: написание речи, оформление наглядного материала;
- защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) работодателей.

Выполненная дипломная работа в целом должен:

- соответствовать разработанному плану;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

5.6. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

5.7. При определении темы дипломной работы следует учитывать, что её содержание может основываться:

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

5.8. Выполнение и защита дипломной работы является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

5.9. Работа может быть ориентирована на решение расчётно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов и предложений по совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов в организациях с целью повышения эффективности их деятельности.

5.10. В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности.

5.11. Дипломная работа содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой проблеме и практическую часть направленных по реализации выявленных результатов исследования.

5.12. Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании дипломной работы:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблемы, а также пути их решения;
- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в дипломной работе;
- показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учёта, финансовой отчётности, производить расчёты.

5.13. Тематика дипломных работ определяется Техникумом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения

своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО – ППСЗ и представлена в приложении № 1 к Программе ГИА.

Дипломная работа должна быть выполнена в соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы), утвержденными заместителем директора по УМР Техникума 11.10.2022 (протоком Методического совета от 11.10.2022 №2).

5.14. Методика оценивания дипломных работ:

Дипломная работа оцениваются на основании:

- отзыва руководителя;
- рецензии на работу;
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на положительную оценку, должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- 1) Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- 2) Чёткое обоснование теоретической и/или практической актуальности темы.
- 3) Актуальность (практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- 4) Введение, соответствующее требованиям к работе.
- 5) Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- 6) Отсутствие прямых заимствований (не более 50%).
- 7) Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
- 8) Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- 9) Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- 10) Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

- 1) Объем – 40–60 страниц (без титульного листа, содержания, списка использованных источников и приложений).
- 2) Структура соответствует требованиям.
- 3) Оформление работы согласно требованиям.
- 4) Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- 5) Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
- 6) Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Порядок оценки защиты дипломной работы:

Защита дипломной работы проходит в присутствии членов Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует руководитель.

К своей защите обучающийся должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем дипломной работы.

Вступительное слово должно содержать краткое, но чёткое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад – 7-10 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и по содержанию результатов освоения ОП СПО – ППССЗ. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Результаты защиты обсуждаются Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты. Оценка по защите определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт студента. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.

«Хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При его защите обучающийся показывает

знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчётах или имеются замечания к оформлению дипломной работы. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчёты, работа не отвечает требованиям, изложенным в Программе ГИА. В отзыве руководителя имеются серьёзные критические замечания по содержанию работы. При его защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад обучающегося;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

6. ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И УРОВНИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

6.1. Структура и содержание демонстрационного экзамена базового уровня отражает результаты освоения ОП СПО – ППССЗ, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и представлен в виде Комплекта оценочной документации 38.02.01-1-2024 Бухгалтер.

6.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания: максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе п. 7.2.

7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Результаты проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», на основании критериев оценивания п. 6.2 и объявляются в день завершения демонстрационного экзамена на основании итогового протокола.

7.2. Результаты проведения ГИА в форме дипломной работы оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», по каждой форме ГИА на основании критериев

оценивания п. 5.14 и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

7.4. 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 утверждённый главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передаётся в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

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

7.5. Статус победителя, призёра чемпионатов профессионального мастерства, проведённых 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарём ГЭК и хранится в архиве Техникума.

7.9. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Техникума.

7.10. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Техникумом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

7.11. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.12. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Техникума 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 Техникуме на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

7.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения.

7.14. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. 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).

8.2. Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Техникума.

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

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

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

8.5. 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 данном учебном году в состав ГЭК.

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

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

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

8.12. Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.13. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

8.14. 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 дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

8.15. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

8.16. 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.

8.17. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.18. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

9.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

г) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

9.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Приложение 1

ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

- 1.1 Документальное оформление фактов хозяйственной жизни на примере... (конкретного предприятия)
- 1.2 Учетная политика организации, принципы формирования, раскрытия и оценка ее эффективности на примере(конкретного предприятия)
- 1.3 Организация бухгалтерского учета на коммерческом предприятии на примере..... (конкретного предприятия)
- 1.4 Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса на примере....(конкретного предприятия)
- 1.5 Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием на примере...(конкретного предприятия)
- 1.6 Оценка имущества предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности на примере ...(конкретного предприятия)
- 1.7 Лизинг как фактор эффективной деятельности коммерческих организаций на примере...(конкретного предприятия)
- 1.8 Бухгалтерский учет денежных средств (в кассе предприятия, на расчетном счете, на валютном счете, на специальных счетах в банках) на примере...(конкретного предприятия)
- 1.9 Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции на примере ...(конкретного предприятия).
- 1.10 Бухгалтерский учет материально-производственных запасов на примере...(конкретного предприятия)
- 1.11 Бухгалтерский учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов на примере...(конкретного предприятия)
- 1.12 Документальное оформление и учет движения основных средств (приобретения, ликвидации, амортизации основных средств, затрат на ремонт и модернизацию основных средств, переоценки основных средств) на примере....(конкретного предприятия)
- 1.13 Учет материальных затрат и контроль за их распределением на примере...(конкретного предприятия)
- 1.14 Организация учета готовой продукции на примере...(конкретного предприятия)
- 1.15 Организация учета основных средств в свете современных экономических требований на предприятии на примере...(конкретного предприятия)
- 1.16 Система учета затрат на производство на примере ... (конкретного предприятия)
- 1.17 Учет расчетов с подотчетными лицами на примере..... (конкретного предприятия)
- 1.18 Учет расчетов с разными дебиторами на примере.....(конкретного предприятия), (покупатели, дебиторы, подотчетные лица, расчеты с персоналом по прочим операциям, недостачи)
- 1.19 Организация учета нематериальных активов в свете современных экономических требований на предприятии на примере...(конкретного предприятия)
- 1.20 Организация учета финансовых вложений в свете современных экономических требований на предприятии на примере...(конкретного предприятия)

- 1.21 Организация учета вложений во внеоборотные активы в свете современных экономических требований на предприятии на примере...(конкретного предприятия)
- 1.22 Учет материально - производственных запасов и система внутреннего контроля их сохранности
- 1.23 Особенности учета затрат в сельскохозяйственном предприятии на примере..... (конкретного предприятия) .
- 1.24 Особенности ведения бухгалтерского учета в сельскохозяйственном предприятии на примере..... (конкретного предприятия)
- 1.25 Организация учета арендованных основных средств на примере ... (конкретного предприятия)
- 1.26 Совершенствование системы безналичных расчетов в России
- 1.27 Учет, анализ затрат и калькулирование себестоимости (на выбор: либо продукции, либо работ, либо услуг) на примере...(конкретного предприятия)
- 1.28 Учет денежных средств и кредитных операций на примере...(конкретного предприятия)
- 1.29 Кассовые операции, осуществляемые на ... (указать предприятие) их документальное оформление и отражение в учете.
- 1.30 Особенности учета кассовых операций торговых операций на примере
- 1.31 Анализ ведения кассовых операций на примере ... (конкретного предприятия)
- 1.32 Организация учета и оценка состояния расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере (конкретного предприятия)
- ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**
- 2.1 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда на примере...(конкретного предприятия)
- 2.2 Инвентаризация и оценка имущества и обязательств организации на примере(конкретного предприятия)
- 2.3 Учет финансовых результатов экономической деятельности торговой организации на примере(конкретного предприятия)
- 2.4 Бухгалтерский учет финансовых результатов (финансовых результатов от продаж, финансовых результатов от прочей деятельности, финансовых результатов и их использования) на примере...(конкретного предприятия)
- 2.5 Бухгалтерский учет кредитов и займов на примере... (конкретного предприятия) Формы и системы оплаты труда на примере...(конкретного предприятия)
- 2.6 Расчет удержаний из заработной платы на примере....(конкретного предприятия)
- 2.7 Организация учета амортизации основных средств (нематериальных активов), бухгалтерский и налоговый аспект на примере...(конкретного предприятия)
- 2.8 Бухгалтерский учет собственного и заемного капитала организации на примере...(конкретного предприятия)
- 2.9 Учет расчетов с кредиторами на примере.... (конкретного предприятия) (поставщики, кредиторы, расчеты по исполнительным листам, депонированная заработная плата, прочие операции)
- 2.10 Отражение в бухгалтерском учете заемных средств предприятия на примере....(конкретного предприятия)
- 2.11 Формы, системы оплаты труда и документальное оформление учёта рабочего времени и выплат на примере ... (конкретного предприятия)
- 2.12 Анализ технологии проведения и оформления инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение результатов на счетах бухгалтерского учета на примере ... (конкретного предприятия) (конкретного предприятия)
- 2.13 Анализ технологии проведения и оформления инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражение результатов на счетах бухгалтерского учета на примере ... (конкретного предприятия)

2.14. Анализ технологии проведения и оформления инвентаризации денежных средств, денежных документов и финансовых вложений, и отражение результатов на счетах бухгалтерского учета на примере ... (конкретного предприятия)

2.15 Начисление, документальное отражение и учет основной и дополнительной заработной платы на примере (конкретного предприятия)

2.16 Анализ оформления, выведения и отражения результатов инвентаризации имущества на примере... (конкретного предприятия).

ПМ 03 организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

3.1 Анализ современной системы налогообложения организации на примере...(конкретного предприятия)

3.2 Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на примере ...(конкретного предприятия)

3.3 Налоговый учет затрат на производство продукции, (работ, услуг) на примере...(конкретного предприятия)

3.4 Принципы исполнения и порядок организации расчетов с бюджетом по НДФЛ на примере...(конкретного предприятия).

3.5 Принципы исполнения и порядок организации расчетов с бюджетом по НДС на примере....(конкретного предприятия)

3.6 Принципы исполнения и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль на примере....(конкретного предприятия)

3.7 Организация учета расчетов по налогам и сборам, проблемы и перспективы на примере...(конкретного предприятия)

3.8 Организация расчетов с внебюджетными фондами, проблемы и перспективы на примере(конкретного предприятия)

3.9 Порядок составления и представления налоговой отчетности на примере...(конкретного предприятия)

3.10 Взаимосвязь финансовой (бухгалтерской) и налоговой отчетности организации на примере...(конкретного предприятия)

3.11 Налоговый учёт и контроль правильности его ведения на примере

3.12 Налоговый учет расчетов с персоналом по оплате труда на примере...(конкретного предприятия)

3.13 Налогообложение малого бизнеса на примере...(конкретного предприятия)

3.14 Налог на прибыль организаций: экономическое содержание, значение и перспективы развития в РФ

3.15 Налог на доходы физических лиц в РФ: содержание, анализ практики исчисления и взимания, направления развития

3.16 Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности: анализ практики применения, пути совершенствования в РФ.

3.17 Роль НДС в налоговой системе РФ, перспективы его развития.

3.18 Упрощенная система налогообложения и перспективы ее развития в РФ.

3.19 Организация и методы контрольной работы налоговых органов и пути повышения их эффективности.

3.20 Налогообложение предприятий и его совершенствование в РФ.

3.21 Налог на имущество организаций в РФ: анализ действующей практики налогообложения и перспективы развития.

3.22 Земельный налог в РФ: анализ действующей практики налогообложения и перспективы развития.

3.23 Налогообложение субъектов малого и среднего бизнеса в современной России.

3.24 Транспортный налог в РФ: содержание, роль и значение.

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

- 4.1 Анализ финансовых результатов на основании данных учета и отчетности (финансовых результатов от продаж, финансовых результатов от прочей деятельности, финансовых результатов и их использования на примере...(конкретного предприятия)
- 4.2 Анализ формирования и использования оборотных активов на примере ...(конкретного предприятия)
- 4.3 Оценка и анализ долгосрочных и краткосрочных вложений на примере(конкретного предприятия)
- 4.4 Анализ дебиторской и кредиторской задолженности на основании данных учета ...(конкретного предприятия)
- 4.5 Анализ и эффективность использования основных средств организации, на примере... (конкретного предприятия)
- 4.6 Анализ и эффективность использования материально-производственных запасов организации, на примере ...(конкретного предприятия)
- 4.7 Анализ готовой продукции, ее реализации на примере ...(конкретного предприятия)
- 4.8 Анализ использования материальных ресурсов организации на основании данных учета(конкретного предприятия)
- 4.9 Оценка платежеспособности организации и анализ движения денежных средств на примере(конкретного предприятия)
- 4.10 Анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками на основании учетных данных(конкретного предприятия)
- 4.11 Анализ состава, структуры и динамики дебиторской и/или кредиторской задолженности
- 4.12 Анализ финансовых результатов организации, отражение финансовых результатов в бухгалтерской отчетности на примере... (конкретного предприятия)
- 4.13 Анализ расчетов с покупателями и заказчиками на примере... (конкретного предприятия)
- 4.14 Анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами на примере(конкретного предприятия)
- 4.15 Бухгалтерский баланс как источник анализа финансового состояния организации на примере...(конкретного предприятия)
- 4.16 Оценка финансового состояния организации и установление неудовлетворительной структуры баланса на примере.....(конкретного предприятия)
- 4.17 Оценка ликвидности и имущественного положения организации на примере.....(конкретного предприятия)
- 4.18 Анализ расчетов с персоналом по оплате труда и использования трудовых ресурсов на примере ...(конкретного предприятия)
- 4.19 Анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам на примере....(конкретного предприятия)
- 4.20 Особенности анализа себестоимости продукции на примере ...(конкретного предприятия)
- 4.21 Отражение в отчетности и анализ эффективности использования кредитов и займов на примере... (конкретного предприятия)
- 4.22 Анализ и внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами на примере(конкретного предприятия)
- 4.23 Анализ собственного капитала и оценка финансовой независимости организации на примере(конкретного предприятия)
- 4.24 Оценка, анализ и отражение в отчетности доходов организации на примере(конкретного предприятия)
- 4.25 Бухгалтерская отчетность организации: состав, требования к ее составлению и анализ основных показателей на примере(конкретного предприятия)
- 4.26 Финансовая (бухгалтерия) отчетность в управлении предприятием на примере (конкретного предприятия)
- 4.27 Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния предприятия и оценке вероятности его банкротства на примере...(конкретного предприятия)

- 4.28 Финансовая (бухгалтерская) и налоговая отчетность организации на примере...(конкретного предприятия)
- 4.29 Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей на примере...(конкретного предприятия)
- 4.30 Порядок составления бухгалтерского баланса и оценка финансового состояния организации на примере...(конкретного предприятия)
- 4.31 Порядок составления и представления отчета о финансовых результатах и анализ финансовых результатов организации на примере...(конкретного предприятия)
- 4.32 Анализ выручки от реализации продукции, работ, услуг на примере...(конкретного предприятия)
- 4.33 Формирование и анализ бухгалтерского баланса организации на примере...(конкретного предприятия)
- 4.34 Бухгалтерский баланс, его анализ и использование для оценки финансового состояния предприятия (организации, фирмы) на примере...(конкретного предприятия)
- 4.35 Анализ состояния учета и качества бухгалтерской отчетности на примере...(конкретного предприятия)
- 4.36 Бухгалтерский баланс: методика составления и аналитические возможности на примере...(конкретного предприятия)
- 4.37 Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по улучшению его финансовой устойчивости на примере...(конкретного предприятия)
- 4.38 Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия на примере...(конкретного предприятия)
- 4.39 Проведение анализа и отражение в отчетности финансовых результатов организации на примере ...(конкретного предприятия)
- 4.40 Анализ нематериальных активов организации на примере...(конкретного предприятия)
- 4.41 Анализ и отражение в отчетности собственного капитала организации на примере...(конкретного предприятия)
- 4.42 Анализ труда и его оплаты на примере...(конкретного предприятия)
- 4.43 Анализ и отражение в отчетности собственного и заемного капитала организации на примере...(конкретного предприятия)
- 4.44 Анализ финансовых вложений на примере...(конкретного предприятия)
- 4.45 Анализ и отражение в отчетности движения денежных потоков в организации на примере...(конкретного предприятия)
- 4.46 Анализ себестоимости продукции основного производства на примере...(конкретного предприятия)
- 4.47 Анализ финансовых результатов от основной деятельности предприятия на примере...(конкретного предприятия)
- 4.48 Формирование и анализ показателей бухгалтерской отчетности на примере...(конкретного предприятия)
- 4.49 Порядок составления и представления консолидированной отчетности на примере(конкретного предприятия)
- 4.50 Сегментная отчетность на примере....(конкретного предприятия)
- 4.51 Оценка финансовой устойчивости предприятия на примере....(конкретного предприятия)
- 4.52 Оценка и анализ экономического потенциала предприятия на примере... (конкретного предприятия)
- 4.53 Принципы содержания и составления отчета о финансовых результатах в организациях производственной сферы, его информационные возможности на примере (конкретного предприятия)
- 4.54 Годовой бухгалтерский баланс организации: содержание, составление и информационные возможности на примере (конкретного предприятия)
- 4.55 Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности на примере ... (конкретного предприятия)

- 4.56 Отчет о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности на примере (конкретного предприятия)
- 4.57 Методика формирования и анализа годовой финансовой отчетности на примере (конкретного предприятия)
- 4.58 Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершенной стадии бухгалтерского учета
- 4.59 Практика формирования бухгалтерской отчетности в контексте основных тенденций развития бухгалтерского учета в РФ.
- 4.60 Оценка и методы анализа финансово - экономической устойчивости предприятия в условиях рыночной экономики на примере...(конкретного предприятия)
- 4.61 Анализ эффективности использования кредитов и займов на примере... (конкретного предприятия)
- 4.62 Бухгалтерская (финансовая) отчетность субъектов малого бизнеса: состав, порядок формирования показателей и аналитические возможности

Темы по двум и более профессиональным модулям

1. Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов на примере...(конкретного предприятия)
2. Бухгалтерский учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере...(конкретного предприятия)
3. Бухгалтерский и налоговый учет вложений во внеоборотные активы на примере...(конкретного предприятия)
4. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере...(конкретного предприятия)
5. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, их анализ на примере...(конкретного предприятия)
6. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками на примере...(конкретного предприятия)
7. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с покупателями и заказчиками, их анализ на примере...(конкретного предприятия) (конкретного предприятия)
8. Учёт и анализ издержек обращения в торговле на примере...(конкретного предприятия)
9. Анализ эффективности автоматизации торговых процессов, осуществления учета и контроля товародвижения на примере (конкретного предприятия)
10. Анализ отчетности материально-ответственных лиц на примере ... (конкретного предприятия)
11. Бухгалтерский учет, анализ и контроль кассовых операций на примере... (конкретного предприятия)
12. Разработка бизнес-плана предприятия на примере.....(конкретного предприятия)
13. Учет и анализ операций с активами и обязательствами, стоимость которых выражена в иностранной валюте
14. Бухгалтерский учет и налогообложение в субъектах малого предпринимательства на примере (конкретного предприятия)
15. Взаимодействие бухгалтерского и налогового учета в организации. Перспективы их сближения (на примере).
16. Бухгалтерский учет и анализ заемных средств организации на примере... (конкретного предприятия)
17. Бухгалтерский и налоговый учет затрат на производство продукции, (работ, услуг) на примере...(конкретного предприятия)
18. Бухгалтерский и налоговый учет товаров в оптовой (розничной) торговле на примере...(конкретного предприятия)
19. Бухгалтерский учет и анализ товаров в оптовой (розничной) торговле на примере... (конкретного предприятия)

