

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шугаибова Саида Шугаибовна
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 29.08.2024 14:35:17
Уникальный программный ключ:
d07668fb2dcbf03a25e134d96cbbc7e9207ad952

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше
Отделение среднего профессионального образования

Фонд оценочных средств
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Обучение: *по программе базовой подготовки*

Уровень образования, на
базе которого
осваивается ППССЗ:

Основное общее образование

Среднее общее образование

Квалификация:

Бухгалтер

Форма обучения:

Очная, заочная

Избербаш 2024 г.

Фонд оценочных средств, подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП ПССЗ разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (далее ФГОС) от 05.02.2018г. №69, по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Разработчик: Сулейманова А.М. к.э.н.

Основная образовательная программа одобрена на заседании ПЦК на отделении СПО протокол № 1.от «30» 08.2024г.

Кагирова А.Х. к.п.н. – председатель предметно-цикловой комиссии на отделении СПО
Магомедова З.А. Зав отделения СПО

Фонд оценочных средств подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей:

Управление федерального казначейства №26 по Республике Дагестан в городе Избербаше

1. Общие положения

1.1. Цели государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.2. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в ДГУ

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- приказ Минобрнауки России от 14.02.2014 №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 26.03.2019 № 26.03.2019-1 «Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) либо международной

организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации);

- Приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 29.10.2018 № 29.10.2018-1 «Об утверждении перечня компетенций ВСП»;

- Приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении и введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;

- Приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 20.03.2019 № 20.03.2019-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена»;

- письмом Минобрнауки России, Рособрнадзора от 17.02.2014 №02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- Уставом ДГУ;

- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в юридическом колледже Дагестанского государственного университета (утверждено на заседании Ученого совета ДГУ от 25.01.2018, протокол №1);

- Положением о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена в Дагестанском государственном университете (утверждено на заседании Ученого Совета ДГУ от 28.11.2019, протокол №3, приказом от 29.11.2019 №971-а);

- иными федеральными нормативными актами и локальными нормативными актами университета

1.3. Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения

Выпускник по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с квалификацией «Бухгалтер» в соответствии с целями программы подготовки специалистов среднего звена и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ППССЗ должен обладать следующими компетенциями:

2. Задачи государственной итоговой аттестации

К задачам государственной итоговой аттестации относится оценка способности и умения выпускников:

– самостоятельно решать на современном уровне задачи своей

профессиональной деятельности, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки;

- профессионально излагать специальную информацию;
- научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

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

3. Форма проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в структуре образовательной программы относится к Блоку 3 и ее объем составляет 216 часов, из них:

- подготовка к выпускной квалификационной работе-144 часа
- защита выпускной квалификационной работы – 72 часа.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид выпускной квалификационной работы:

выпускная квалификационная работа (дипломная работа)

4. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) государственная итоговая аттестация обеспечивает контроль полноты формирования следующих общих компетенций, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

код	наименование компетенции в соответствии с ФГОС	Формы проверки освоения компетенции
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

	для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
профессиональные компетенции		
ПК - 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена

ПК - 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР;

	финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.1	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.1	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	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.1	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.1	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.1	Анализировать финансовохозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.1	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ДПК-5.6	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Подготовка и защита ВКР, раздел ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ДПК-5.7	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	подготовка и сдача демонстрационного экзамена

1.4. Формы проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» государственная итоговая аттестация проводится в форме выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных

производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных Союзом, и примерной основной образовательной программой.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

- . Государственная экзаменационная комиссия

Для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) в ДГУ создается государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) по программе среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из педагогических работников ДГУ, 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.

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

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ДГУ из числа:

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

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатели ГЭК утверждаются Минобрнауки России по представлению Ученого совета ДГУ не позднее 20 декабря текущего года на 9 следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). На рассмотрение Ученого совета ДГУ представляются кандидатуры председателей ГЭК, участие которых в ГИА письменно согласовано с руководителями соответствующих организаций- работодателей по инициативе ДГУ.

Состав ГЭК включает в себя председателя ГЭК, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря ГЭК. Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек. Состав ГЭК утверждается приказом ректора ДГУ не позднее чем за один месяц до начала ГИА.

Заместителем председателя ГЭК является директор филиала ДГУ в г. Избербаш, в случае организации нескольких ГЭК заместителями председателя ГЭК могут быть назначены заместители директора и педагогические работники.

Секретарь ГЭК назначается из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам структурного подразделения. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную

комиссию.

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Союз).

Основными функциями ГЭК являются:

- принятие решения по результатам ГИА о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче документа образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, в том числе с учетом международных стандартов подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и интересов работодателей.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором структурного подразделения и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

ГЭК действует в течение одного календарного года

3. Процедура проведения ГИА

3.1. Общие положения организации и проведения ГИА

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам разрабатываются предметной (цикловой) комиссией с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (при наличии), утверждается ректором ДГУ после обсуждения на заседании педагогического совета и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Обучающемуся во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение ГИА.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (Приложение 2) и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии

председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим

В ходе заседания ГЭК ведется протокол, в котором отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке.

Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора структурного подразделения и печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в ДГУ.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании выпускникам, прошедшим ГИА, объявляется приказом ректора Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из университета

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающегося, не проходившего ГИА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университет на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА, соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение ГИА для обучающегося назначается не более двух раз.

Обучающемуся по его желанию может быть предложена новая тема ВКР с обязательным прохождением преддипломной практики. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, выпускник проходит аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

По результатам ГИА выпускников Государственной экзаменационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

После окончания ГИА председатель ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете. Оригиналы отчетов ГЭК хранятся в филиале ДГУ в г. Избербаше. В отчете должна быть отражена следующая информация:

качественный состав ГЭК;

характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;

количество дипломов с отличием;

анализ результатов государственной итоговой аттестации;
недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
выводы и предложения.

Обучающийся после прохождения ГИА отчисляется из университета

3.2. Особенности проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (далее — ДЭ) - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия - процедура оценки уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Базовые принципы объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров (далее — базовые принципы) — обязательные условия по организации и проведению демонстрационного экзамена, одобренные Координационным советом Минпросвещения России в качестве базовых принципов.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция). Описание компетенции включает требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, технике безопасности.

Перечень компетенций утверждается ежегодно союзом и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация "бухгалтер, специалист по налогообложению" соответствует компетенция Ворлдскиллс «Бухгалтерский учет» (комплект оценочной документации 1.1).

Центр проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) - аккредитованная площадка, оснащенная для выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями по компетенции.

Задание демонстрационного экзамена — комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом по конкретной компетенции.

Комплект оценочной документации - комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по компетенции, включающий требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки, составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности (Приложение 3).

Эксперт союза - это лицо, прошедшее обучение и наделенное полномочиями по

оценке демонстрационного экзамена по компетенции, что подтверждается электронным документом.

Экспертная группа демонстрационного экзамена — группа экспертов союза, оценивающих выполнение заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт демонстрационного экзамена - эксперт, возглавляющий экспертную группу и координирующий проведение демонстрационного экзамена.

Система eSim - электронная система интернет-мониторинга, предназначенная для сбора и обработки данных результатов чемпионатов и демонстрационных экзаменов.

Система CIS (Competition Informational System) — информационная система демонстрационных экзаменов, предназначенная для обработки информации во время проведения демонстрационного экзамена.

Доступ к 13 системе предоставляется Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в соответствии с установленными требованиями.

Паспорт компетенций (Skills Passport) — электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника в системе eSim на русском и английском языках

Общие положения

Регламент проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия определен Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (приложение к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее - КОД), представляющий собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

Демонстрационный экзамен проводится только в специально аккредитованных ЦПДЭ.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе eSim.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты регистрируются в электронной системе eSim с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначение экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе eSim.

Результаты демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе eSim и удостоверяются электронным документом — Паспортом компетенции (Skills Passport), форма которого установлена Союзом «Ворлдскиллс Россия».

Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебным графиком:

всего 6 недель, из них:

- подготовка выпускной квалификационной работы - 3 недели;
- демонстрационный экзамен - 2 недели;
- защита выпускной квалификационной работы - 1 неделя.

Организационный этап

Формирование перечня образовательных организаций и компетенций при проведении демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Союзом по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации на основе данных по приему в образовательные организации по соответствующим образовательным программам до 1 декабря ежегодно, а также проводится в соответствии с поданными в соответствии со сроками и порядком, установленным Союзом, заявками.

По итогам обработки поступивших заявок и на основе сформированного перечня образовательных организаций, сдающих демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия в составе государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Союзом ежегодно не позднее 25 декабря утверждается предварительный график проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия на следующий год.

Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия необходимо выбрать из перечня размещенных в Единой системе актуальных требований к компетенциям КОД из расчета один КОД по одной компетенции для обучающихся одной учебной группы. При этом в рамках одной учебной группы может быть выбрано более одной компетенции.

Минимальное количество участников от одной учебной группы для прохождения процедуры демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия должно составлять не менее 50% от состава учебной группы.

Выбор КОД задания (уровень сложности) для каждой специальности/профессии осуществляется на заседании предметно-цикловой комиссии (далее - ПЦК) и утверждается приказом директора филиала/колледжа. Использование выбранного КОД в рамках проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется без внесения в него каких-либо изменений.

После выбора КОД производится распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

Экзаменационной группой является группа экзаменуемых из одной учебной группы, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке ЦПДЭ по одной компетенции.

Одна экзаменационная группа может выполнять задание демонстрационного экзамена в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным КОД.

В случаях, когда количество участников в экзаменационной группе меньше установленного минимального количества рабочих мест в соответствии с выбранным КОД, возможно формирование экзаменационной группы из разных групп, но не более, чем из 25 человек.

В соответствии с распределением экзаменационных групп руководство филиала/колледжа формирует уточненный график проведения демонстрационного экзамена и направляет в адрес Союза «Ворлдскиллс Россия» ежемесячно не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу формирования Сводного графика.

По итогам обработки и на основе поступивших уточненных графиков ежемесячно 1 числа месяца, предшествующего месяцу проведения демонстрационного экзамена, формируется Сводный график проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия на следующий месяц.

Для регистрации в системе eSim каждый участник и эксперт должен создать и заполнить личный профиль.

Все личные профили должны быть созданы/актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до начала демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями Союзом «Ворлдскиллс Россия» не позднее, чем за 12 календарных дней до начала демонстрационного экзамена по согласованию с Менеджером компетенции, по которой состоится экзамен, назначается Главный эксперт на каждую экзаменационную площадку из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс по соответствующей компетенции.

Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Экспертной группой, формируемой ЦПДЭ, состав которой подтверждается Главным экспертом из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Количественный состав Экспертной группы определяется в соответствии с требованиями, предусмотренными выбранным КОД.

На период проведения Демонстрационного экзамена ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое оснащение площадки, состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы и не регистрируется в системе eSim. Документы, подтверждающие проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия размещаются на официальном сайте ЦПДЭ.

Подготовительный день

Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена.

В подготовительный день Главным экспертом осуществляется:

- контрольная проверка и прием площадки в соответствии с критериями аккредитации;
- сверка состава Экспертной группы с подтвержденными в системе eSim

данными на основании документов, удостоверяющих личность;

- сверка состава сдающих демонстрационный экзамен со списками в системе eSim и схемы их распределения по экзаменационным группам;

- ознакомление состава сдающих с рабочими местами и оборудованием;

- ознакомление состава сдающих с графиком работы на площадке;

- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой.

- ознакомление состава сдающих с рабочими местами и оборудованием;

- ознакомление состава сдающих с графиком работы на площадке.

Сверка состава сдающих демонстрационный экзамен осуществляется на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия - других документов, удостоверяющих личность экзаменуемого.

В случае неявки экзаменуемого, состоявшего в списке сдающих в системе eSim, неявившийся экзаменуемый исключается из списка сдающих и вносятся соответствующие корректировки и схемы распределения экзаменационных групп.

В случае отсутствия участника в подготовительные день по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать демонстрационный экзамен, в сроки, не превышающие периода проведения аттестации. Техническим экспертом, назначенным ЦПДЭ, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе, форма которого устанавливается Союзом.

Ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности несет ЦПДЭ. Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами фиксируются в протоколе, форма которого устанавливается Союзом.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказания медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена.

В подготовительный день не позднее 08.00 в личном кабинете в системе eSim Главный эксперт получает вариант задания для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе и организует ознакомление сдающих с заданием.

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

Проведение демонстрационного экзамена Условием допуска к демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации является отсутствие у обучающегося академической задолженности, и в полном объеме выполненный учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании

студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия — других документов, удостоверяющих личность экзаменуемого. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

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

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

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

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол, форма которого устанавливается Союзом.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. оказания медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена.

В подготовительный день не позднее 08.00 в личном кабинете в системе eSim Главный эксперт получает вариант задания для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе и организует ознакомление сдающих с заданием.

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

Проведение демонстрационного экзамена

Условием допуска к демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации является отсутствие у обучающегося академической задолженности, и в полном объеме выполненный учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия — других документов, удостоверяющих личность экзаменуемого. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на

предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

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

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которые не включаются в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол, форма которого устанавливается Союзом. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

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

При проведении демонстрационного экзамена в рамках процедуры государственной итоговой аттестации, допускается присутствие на площадке членов экзаменационной комиссии (далее - члены ЭК) и членов государственной экзаменационной комиссии (далее - члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, обеспечения объективности ее результатов.

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

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

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

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

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению

ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее — Сопровождающее лицо). Далее с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена.

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. В случае болезни выпускника при невозможности его возвращения к выполнению экзаменационного задания ему предоставляется возможность повторного прохождения демонстрационного экзамена.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени и нестандартных ситуаций, форма которого устанавливается Союзом.

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

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

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

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

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

В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности процедуры проведения демонстрационного экзамена рекомендуется организация прямых трансляций хода проведения демонстрационного экзамена, в том числе с использованием общедоступных интернет ресурсов.

Оценка экзаменационных заданий

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

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе CIS блокируются.

После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с рукописными оценочными ведомостями. В целях минимизации расходов и работ, связанных с бумажным документооборотом во время проведения демонстрационного экзамена по согласованию с представителями образовательной организации сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки.

При проведении демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации, к сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке.

В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CIS данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CIS для разблокировки системы CIS в соответствующем диапазоне, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и всеми экспертами, производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в системе CIS и выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ЭК или ГЭК.

Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ЭК или ГЭК итоговый протокол передается в филиал/колледж, копия - Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

На основании итогового протокола, сформированного системой CIS, члены ГЭК или ЭК (в зависимости от вида аттестации промежуточная или государственная итоговая аттестация) переводят полученные баллы в отметку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с методикой перевода, отраженной в программе государственного экзамена или рабочей программы дисциплины.

Члены ЭК или ГЭК заполняют экзаменационные ведомости/протоколы заседания ЭК или ГЭК (в зависимости от вида аттестации промежуточная или государственная итоговая аттестация) в установленном порядке.

Отметка, полученная по результатам прохождения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации, переносится из экзаменационной ведомости в журнал учебных занятий и зачетную книжку.

Отметка, полученная по результатам прохождения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации, переносится из протоколов заседания ГЭК в приложение к диплому.

Паспорт компетенций

По результатам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс

Россия все участники получают Паспорт компетенций (Skills Passport).

Паспорт компетенций (Skills Passport) - электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника в системе eSim на русском и английском языках.

Паспорт компетенций, сформированный на русском языке, и Skills Passport на английском языке равнозначны.

3.3. Структура и содержание, порядок защиты дипломной работы

Определение и утверждение темы ВКР

Тематика ВКР ежегодно формируется филиалом ДГУ в г. Избербаше самостоятельно (Приложение 1).

Предметная (цикловая) комиссия филиала ДГУ в г. Избербаше доводит до сведения обучающихся перечень тем ВКР не позднее 15 сентября текущего учебного года.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обучающийся обязан выбрать тему ВКР до 15 октября текущего учебного года.

Закрепление тем ВКР, назначение руководителей ВКР обучающихся осуществляется приказом первого проректора по учебной работе не позднее 30 октября текущего учебного года. Изменение или уточнение темы ВКР в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты ВКР, на основании согласованного с руководителем ВКР личного заявления, составленного на имя директора филиала ДГУ в г. Избербаше, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом ректора ДГУ. Руководство и контроль подготовки ВКР непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено, как правило, не более 8 обучающихся. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников; контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным индивидуальным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся результатов выполнения работ;
- информирование докладной запиской заместителя директора филиала ДГУ в г. Избербаше в случае несоблюдения обучающимся графика подготовки ВКР или неготовности ВКР;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР;

- присутствие на защите ВКР, при условии его незанятости аудиторной работой с обучающимися.

Обучающийся обязан:

- разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над ВКР;

- систематически работать над ВКР в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать методические рекомендации по подготовке и защите ВКР, разработанные филиалом ДГУ в г. Избербаше;

- регулярно общаться с руководителем ВКР, информировать его о проделанной работе;

- представить ВКР в установленные сроки.

Филиал ДГУ в г. Избербаше:

- разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите ВКР;

- устанавливает сроки подготовки ВКР по главам (календарный график работы над ВКР);

- имеет право проводить предварительную защиту ВКР;

- осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия обучающихся и руководителей ВКР, а также хода подготовки ВКР;

- в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению.

Структура и содержание ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов: теоретической, практической составляющих;

- иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций - работодателей, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций;

- достаточность и обоснованность использованного библиографического материала.

ВКР включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Введение содержит: актуальность и практическую значимость выбранной темы; цель, задачи, объект и предмет исследования, круг рассматриваемых проблем, в сжатой форме раскрываются все основные положения, обоснованию которых посвящена ВКР.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным — предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической

структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т.д.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую. В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме ВКР, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования. Во второй главе (практической части) ВКР анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе ВКР. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). Заключение является завершающей частью ВКР, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов.

Заключение является основой доклада обучающегося на защите ВКР.

Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке ВКР. Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например, копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п. ВКР должна быть распечатана и переплетена. Рекомендуемый объем не менее 30 и не более 50 страниц без учета приложений Подготовка к защите ВКР в распечатанном и переплетенном виде подписывается обучающимся и передается руководителю ВКР не позднее чем за 10 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику.

Перед процедурой защиты ВКР (дипломной работы) осуществляется проверка на наличие заимствований.

В ходе подготовки и защиты ВКР проводится мониторинг сформированности компетенций у выпускников на основании мнения представителей работодателей. Руководитель ВКР проверяет качество работы, подписывает ее и передает вместе с заданием и своим письменным отзывом ответственному сотруднику филиала ДГУ в г. Избербаше для регистрации в журнале учета ВКР с указанием даты.

Выполненные ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей филиала ДГУ в г. Избербаше и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР. Рецензенты утверждаются приказом филиала ДГУ в г. Избербаше, не позднее чем за месяц до защиты ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Защита ВКР является завершающим этапом выполнения обучающимися ВКР. К защите ВКР допускаются обучающиеся, завершившие полный

курс обучения и представившие ВКР в установленный срок. Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием ГИА, утвержденным приказом ректора ДГУ, не позднее чем за две недели до начала ГИА. Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;
- доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;
- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;
- выступление руководителя ВКР, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

ГЭК при определении результата защиты ВКР принимает во внимание:

- отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки ВКР, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимися в результате проведенной работы; оценку рецензента;
- общую оценку членами ГЭК содержания ВКР, качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом ВКР.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Результаты защиты ВКР обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК. По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию. Апелляция о нарушении порядка проведения защиты ВКР подается непосредственно в день проведения защиты ВКР. Апелляция о несогласии с результатами защиты ВКР подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Обучающимся, не проходившим ГИА в форме защиты ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из ДГУ. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в форме защиты ВКР по неуважительной причине или получившие на защите ВКР оценку «неудовлетворительно», отчисляются из ДГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Хранение ВКР Защищенные ВКР на бумажном носителе хранятся в филиале ДГУ в г. Избербашее в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

Уничтожение ВКР осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ДГУ.

3.4. Условия реализации государственной итоговой аттестации

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы (дипломной работы) Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной

итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для руководителя ВКР;
- рабочие места для обучающихся

Технические средства обучения:

- колонки для воспроизведения аудио;
- мультимедиа-проектор;
- компьютер преподавателя.

Для защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер,
- мультимедийный проектор.

Информационное обеспечение ГИА:

- Программа государственной итоговой аттестации;
- Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- Интернет-ресурсы.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Для проведения апелляций по результатам ГИА в филиале ДГУ в г. Избербашее создаются апелляционные комиссии. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников филиала ДГУ г. Избербашее, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор филиала ДГУ г. Избербашее либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С

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

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

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

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные филиалом ДГУ г. Избербашее.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в филиале ДГУ г. Избербашее.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Программа ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается руководителем ОПОП индивидуально, согласовывается со студентом, представителем возможного работодателя – эксперта. Обучающиеся с

инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ и инвалидностью) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом 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).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- б) 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;

- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме; г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или

отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

При выборе темы ВКР учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда.

Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы может быть увеличена не более чем на 15 минут. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации

Приложение 1

Тематика выпускной квалификационной работы (дипломная работа) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и утверждается на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных экономических дисциплин (ПЦК).

Тематика выпускных квалификационных работ (дипломная работа):

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

1. Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта (на примере...).

2. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации (на примере...).

3. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути (на примере...).

4. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах организации (на примере...).

5. Документальное оформление и учет денежных средств на специальных счетах организации (на примере...).

6. Учет денежных средств с использованием пластиковых карт (на примере...).

7. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги (на примере...).

8. Организация бухгалтерского учета на предприятиях (на примере...).

9. Организация бухгалтерского учета в субъектах малого предпринимательства

10. Организация учета основных средств и порядок их поступления (на примере...).

11. Первичный, аналитический и синтетический учёт основных средств (на примере...).

12. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт (на примере...).

13. Учёт ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учёт (на примере...).

14. Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки (на примере...).

15. Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств (на примере...).

16. Учет аренды основных средств (на примере...).

17. Учет долгосрочных инвестиций (на примере...).

18. Учет финансовых вложений и ценных бумаг (на примере...).

19. Документальное оформление и учет поступления и расхода материально-производственных запасов (на примере...).
20. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии (на примере...).
21. Бухгалтерский учет основных средств (на примере...)
22. Методы оценки материально-производственных запасов при их поступлении и списании на производство (на примере...).
23. Транспортно-заготовительные расходы и их учет (на примере...).
24. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов (на примере...).
25. Система учета производственных затрат и их классификация (на примере...).
26. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление (на примере...).
27. Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства (на примере...).
28. Инвентаризация товарно-материальных ценностей
29. Документальное оформление и учет потерь и непроизводственных расходов (на примере...).
30. Документальное оформление и учет и оценка незавершенного производства (на примере...).
31. Учет и аудит затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (на примере...).
32. Бухгалтерский учет нематериальных активов (на примере...)
33. Первичная документация по учёту готовой продукции на предприятиях (на примере...).
34. Характеристика готовой продукции, планирование и синтетический учет (на примере...).
35. Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг (на примере...).
36. Документальное оформление и учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг (на примере...).
37. Документальное оформление и учет товаров на предприятиях розничной торговли (на примере...).
38. Документальное оформление и учет товаров на предприятии оптовой торговли (на примере...).
39. Документальное оформление и учет торговой наценки на предприятиях розничной торговли (на примере.....).
40. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками (на примере.....).
41. Бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства (на примере...).
42. Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг) (на примере...)
43. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов (на

примере.....)

44. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами (на примере.....)

45. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях (на примере..).

46. Учет материально-производственных запасов (на примере...).

47. Бухгалтерский учет финансовых вложений (на примере....)

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

48. Учет собственного капитала организации (на примере.....).

49. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями (на примере.....).

50. Бухгалтерский учет уставного капитала (на примере...).

51. Бухгалтерский учет добавочного капитала (на примере...).

52. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (на примере...).

53. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов (на примере...).

54. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации (на примере...).

55. Виды начислений и удержаний из заработной платы (на примере...).

56. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере...).

57. Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию (на примере...).

58. Инвентаризация основных средств организации (на примере...).

59. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации (на примере...).

60. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов (на примере...).

59. Бухгалтерский учет труда и его оплате (на примере...).

ПМ.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

61. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам (на примере...).

62. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере...).

63. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц (на примере...).

64. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость (на примере...).

65. Учет расчетов по региональным налогам и сборам (на примере...).

66. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом (по видам налогов) (на примере...).

ПМ.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

67. Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности (на примере...).

68. Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности (на примере...).

69. Отчет о финансовых результатах (на примере...).

70. Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (на примере...).

71. Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности (на примере...).

72. Бухгалтерская отчетность предприятий

73. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта (на примере...).

74. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах (на примере...).

75. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности (на примере...).

76. Формирование и анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности (на примере...).

77. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации (на примере...).

78. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью (на примере...).

79. Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности (на примере...).

80. Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности (на примере...).

81. Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о финансовых результатах (на примере...).

82. Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности (на примере...).

83. Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности (на примере...).

84. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности (на примере...).

85. Формирование и анализ чистой прибыли организации (на примере...).

86. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах (на примере...).

87. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности (на примере...).

88. Анализ показателей рентабельности деятельности организации (на примере...).

89. Анализ показателей деловой активности организации (на примере...).

90. Анализ показателей эффективности использования основных средств организации (на примере...).

91. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации (на примере...).

92. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности ее банкротства (на примере...).

93. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности экономических субъектов (на примере...).

ПМ.5. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей

служащих

94. Возникновение и история развития профессии «Бухгалтер» (на примере.....).
95. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике (на примере...).
96. Социальная значимость и перспективы профессии «Бухгалтер» (на примере.....)
97. Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт (на примере...).
98. Порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте (на примере...).
99. Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов (на примере...).

Утверждение тем ВКР (ДР), назначение научных руководителей из числа работников университета и при необходимости консультанта (консультантов) осуществляется приказом ректора ДГУ.

Задание по выполнению ВКР(ДР) составляется руководителем и студентом и утверждается руководителем структурного подразделения. Контроль за ходом выполнения ВКР осуществляется научным руководителем.

ВКР(ДР) должна содержать следующие разделы, требования к содержанию которых определяется руководителем совместно со студентом:

Титульный лист

Задание

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ВКР проходит проверку на объем заимствования. Оригинальность текста не должна быть менее 50 %. Текст ВКР(ДР), за исключением текстов ВКР(ДР) содержащих сведения составляющих государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

Приложение 2.

Критерии оценки ВКР «Отлично» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия. «Хорошо» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия. «Удовлетворительно» - работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и /или методике анализа.

«Неудовлетворительно» - работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки.

В отзыве руководителя имеются критические замечания.

При формировании критериев оценки следует использовать перечень знаний, умений, которые обучающийся должен продемонстрировать для подтверждения освоенных программ среднего профессионального образования.

6. Учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

6.1. Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин, включает:

- рабочие учебные программы по всем циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ;
- комплекты контрольных заданий;

- программу производственной практики, в т.ч. ее отдельных этапов: практики

для получения первичных профессиональных навыков (ознакомительная), практики по профилю специальности (технологическая) и квалификационной практики;

- комплекты билетов для проведения промежуточной аттестации;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу итоговой аттестации выпускников.

На основании действующего ФГОС СПО, ОПОП и базисного учебного плана преподавателями филиала разработаны рабочие учебные программы циклов и модулей по специальности, с учетом потребностей рынка труда.

Значительный удельный вес в методическом обеспечении занятий приходится на разработки, содержащие учебные тесты, элементы деловых игр, конкретных ситуаций, пособия для практикующих юристов, использование которых существенно активизирует познавательную деятельность студентов, развивает у них творческий подход к комплексному использованию полученных знаний. Важная роль в эффективном усвоении учебных дисциплин принадлежит материалам для контроля знаний студентов.

Безусловным достижением в информационно - методическом обеспечении является расширение использования в учебном процессе ПК, мультимедийной техники (обеспечены все лаборатории и учебные кабинеты), обучающих программ и др. учебных программно-информационных материалов.

Библиотека располагает необходимой учебно-методической, справочной и периодической литературой по специальности. В библиотеке функционирует Интернет, где в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по юридической и социальной тематике. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно - библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе широко используются мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 30 процентов обучающихся.

Требования к фонду дополнительной литературы, в том числе к официальным справочно-библиографическим и периодическим изданиям, отечественным и зарубежным журналам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда,

состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов

6.2. Интернет-ресурсы

Ресурсы сети «Интернет»:

каждый студент имеет доступ к ЭБС по лицензионному договору №3796/20 на электронно-библиотечную систему IPRbooks.

7. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Для проведения защиты выпускных квалификационных работ (дипломная работа) используется аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием для показа презентаций.

8. Оценочные критерии для проведения государственной итоговой аттестации

8.1. Оценочные критерии на государственном экзамене

При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки выпускника. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

ОТЛИЧНО – Содержание ответов свидетельствует об отличных знаниях выпускника и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

ХОРОШО – Содержание ответов свидетельствует о хороших знаниях выпускника и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – Содержание ответов свидетельствует о недостаточных, но удовлетворительных знаниях выпускника и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – Содержание ответов свидетельствует об отсутствии знаний выпускника и о его неумении решать профессиональные задачи. Получение оценки “неудовлетворительно” на итоговом экзамене не лишает студента права на продолжение обучения, и сдавать экзамен повторно.

8.2. Оценочные критерии выпускной квалификационной работы (дипломная работа)

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) производится по следующим критериям:

- актуальность темы выпускной работы;
- научная новизна и практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы;
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;

- глубина раскрытия темы;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала;
- использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы;
- ответы выпускника на поставленные ему вопросы.

Обобщённая оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учётом отзыва руководителя и оценки рецензента (при наличии).

Результаты защиты ВКР оцениваются по системе:

- оценка «отлично» выставляется за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» выставляется при соответствии вышеперечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» выставляется за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

8.3. Оценочные средства государственной итоговой аттестации

Показатели достижения результатов обучения при прохождении государственной итоговой аттестации, обеспечивающие определение соответствия (или несоответствия) индивидуальных результатов государственной итоговой аттестации студента поставленным целям и задачам (основным показателям оценки результатов итоговой аттестации) и компетенциям, приведены в таблице.

- Шкала оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценки содержания и защиты вып квалификационной работы (дипломной ра
18 - 20	отлично	высокий	Доклад структурирован; всестороннее освещение избранной темы в тесной вза современными достижениями науки, техники и технологии; студент показал у литературой и нормативными документами; показывает глубокое знание спец представлены точки зрения ученых (практиков) по рассматриваемой проблеме суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки т аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнен практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии носят сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, работы;
14 - 17	хорошо	продвинутый	Доклад структурирован; допускается погрешность в логике выведения одного устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной перспективе и задачи дальнейшего исследования данной темы; ВКР выполнен установкой, отвечает предъявляемым требованиям; оформлена в соответствии ней; ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии н этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно расчетами из дипломной работы; студент показывают самостоятельность и гл
10 - 13	удовлетворительно	пороговый	Доклад структурирован; допущены неточности при раскрытии причин выбора ее задач; допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее указании на нее устраняются с трудом; в заключительной части слабо показан исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения р ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированн и рецензента
9 и менее	неудовлетворительно	недостаточный	Доклад не структурирован; слабо раскрываются причины выбора и актуальнос допущены грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее зн указании на них не устраняются; работа носит компилятивный характер; в зак перспективе и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практ результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа в установки и не отвечает предъявляемым требованиям; в оформлении имеются вопросы членов государственной экзаменационной комиссии носят поверхнос сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выво работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины

8.3.2 Примерная тематика выпускных квалификационных работ (дипломная работа)

1. Бухгалтерский учет денежных средств и расчетных операций.
2. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
3. Бухгалтерский учет нематериальных активов
4. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы.
5. Бухгалтерский учет финансовых вложений и ценных бумаг.
6. Бухгалтерский учет готовой продукции и ее реализации
7. Бухгалтерский учет труда и его оплаты
8. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности экономических субъектов
9. Организация бухгалтерского учета на предприятиях.
10. Организация бухгалтерского учета в субъектах малого предпринимательства
11. Бухгалтерский учет собственных средств предприятия и расчетов с учредителями
12. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом (по видам налогов).
13. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
14. Бухгалтерский учет основных средств
15. Инвентаризация – как элемент метода бухгалтерского учета
16. Бухгалтерская отчетность предприятия
17. Бухгалтерский учет текущих обязательств и расчетов
18. Бухгалтерский учет и отчетность граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность.
19. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике
20. Бухгалтерский учет движения товаров в розничной торговле

9. Методические рекомендации для подготовки к государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, включая программы

государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам (дипломная работа) и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ (дипломная работа), утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса.

Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ (дипломная работа), предлагаемых студентам (далее – перечень тем), и доводит его до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА в соответствии с графиком учебного процесса.

По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) университет может предоставить студенту (студентам) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) по теме, предложенной студентом (студентами), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Общие требования к структуре и оформлению ВКР определены в локальном нормативном акте ДГУ - "Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»'

10. Особенности организации государственной итоговой аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализуемая ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается руководителем ОПОП индивидуально, согласовывается со студентом, представителем возможного работодателя – эксперта. При выборе темы ВКР учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда.

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 обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

Пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.