

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шугаибова Саида Шугаибова
Должность: и.о. директор
Дата подписания: 30.08.2024 11:54:10
Уникальный программный ключ:
d07668fb2dcbf03a25e134d96cbb779207ad952

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ДГУ

М.Х.Рабданов

2024 г.



Рабочая программа

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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.

Рабочая программа ГИА 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.

Рабочая программа ГИА одобрена на заседании ПЦК на отделении СПО протокол № 1. от «30» 08. 2024г.

Председатель ПЦК  А.Х.Кагирова

Рабочая программа ГИА, согласована с учебно-методическим управлением

Начальник УМУ  А.Г.Саидов

И. о. директора ИФ ДГУ  С.Ш.Шугайбова

Рабочая программа ГИА подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей:

Отдел №26 Управление федерального казначейства по Республике Дагестан

Старший казначей  М.А.Омаров



1. Общие положения

1.1. Цели государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоённости 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 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 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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»»;

• приказом Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

• приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023 г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 № 390 "Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему;
- приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 6 февраля 2023 г. № П-36 «О введении в действие Порядка взаимодействия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, региональными операторами и образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, по приему заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения демонстрационного экзамена в рамках образовательных программ среднего профессионального образования»;
- приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 4 апреля 2023 г. № П-153 «О введении в действие Положения о проведении обследований центров проведения демонстрационного экзамена в 2023 году»;
- приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 4 апреля 2023 г. № П-151 «О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»;
- приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 12 мая 2023 г. № П-225 "О введении в действие Методических указаний по разработке оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена";
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 марта 2023 г. № 05-891 «О рассмотрении запроса (главный эксперт ДЭ)»
- 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 (далее - СПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (утверждено на заседании Ученого совета ДГУ от 24.02.2022, протокол №5);
- иными федеральными нормативными актами и локальными нормативными актами университета.

• В настоящую Программу государственной итоговой аттестации были внесены изменения с учетом требований новых опубликованных нормативно-правовых актов.

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:

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 счета 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 в 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 в 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 в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена

	разницы) по результатам инвентаризации	
ПК - 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Подготовка и защита ВКР, раздел в 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 в 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 в 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 в 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 в 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 в 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 в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета Имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена

ПК - 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.6	Анализировать финансово хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК - 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК-5.6	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК-5.7	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	подготовка и сдача демонстрационного экзамена

1.4. Форма 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.

2. Процедура проведения ГИА

2.1. Создание государственной экзаменационной комиссии

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. Избербаше, 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 демонстрационного экзамена.

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

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.

2.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

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

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

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

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

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

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями для проведения ДЭ и с использованием комплекта оценочной документации, представленными в Оценочных материалах демонстрационного экзамена, утвержденных на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (Приложение 1).

В связи с тем, что данные Оценочные материалы демонстрационного экзамена были утверждены 3 августа 2024 года, в настоящую Программу государственной итоговой аттестации были внесены соответствующие изменения.

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

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

17. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

18. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические

условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

19. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

20. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

21. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

22. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

23. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

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

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

26. мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

27. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

28. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

29. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

30. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями для проведения ДЭ и с использованием комплекта оценочной документации, представленными в Оценочных материалах демонстрационного экзамена, утвержденных на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (Приложение 1).

31. В связи с тем, что данные Оценочные материалы демонстрационного экзамена были утверждены 3 августа 2024 года, в настоящую Программу государственной итоговой аттестации были внесены соответствующие

изменения.

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 ДЭ со списками в системе eSim и схемы их распределения по экзаменационным группам;
- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой;
- ознакомление лиц, сдающих ДЭ, с рабочими местами и оборудованием;
- ознакомление лиц, сдающих ДЭ, с графиком работы на площадке.

В случае неявки участника, состоящего в списке сдающих ДЭ в системе eSim, неявившийся исключается из списка участников в системе eSim.

В случае отсутствия участника в подготовительный день по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать ДЭ, 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.

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

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 ДЭ в конкретной экзаменационной и организует ознакомление сдающих ДЭ 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 одинаков для всех экзаменационных групп

Проведение демонстрационного экзамена

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия - других

документов, удостоверяющих личность участника ДЭ.

К ДЭ допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий ДЭ 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 вовремя ДЭ.

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

По завершении процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

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

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода ДЭ. В случае возникновения необходимости он может покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, предварительно уведомив в соответствии с порядком, лицо, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта с указанием периода его отсутствия.

Допускается присутствие на площадке членов государственной экзаменационной комиссии (далее - члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий ДЭ с целью недопущения нарушения порядка проведения ГИА, обеспечения объективности ее результатов.

Члены 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 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, участников, членов 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 участника Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель колледжа (филиала, структурного подразделения), в которой участник обучается (далее – Сопровождающее лицо), с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении участника от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения ДЭ.

В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

В случае болезни участника при невозможности его возвращения к выполнению экзаменационного задания ему предоставляется возможность повторного прохождения ДЭ.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени и нештатных ситуаций.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы.

Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. В случае повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

В процессе выполнения заданий участники обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны и техники безопасности. Несоблюдение участниками 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 участника от выполнения экзаменационных заданий.

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 ДЭ рекомендуется организация прямых трансляций хода проведения ДЭ, в том числе с использованием общедоступных интернет ресурсов.

С целью выявления успешных практик проведения ДЭ Агентство может проводиться аудит экзаменов в том числе с привлечением сертифицированных экспертов Агентства. Во время аудита рассматривается качество организации

ДЭ, вовлеченность предприятий в процедуру проведения экзамена, участия экспертов от предприятий, оснащенность площадок проведения экзамена, организация логистики участников и экспертов, а также уровень организации и информационного сопровождения экзамена, включая полноту, достоверность и своевременность размещения сведений на сайте организаторов, транслирование процедуры проведения экзамена на доступных ресурсах.

При аудите учитывается качество работы Главного эксперта, в частности, обеспечение соблюдения установленных требований.

Оценка экзаменационных заданий

Оценка не должна выставляться в присутствии участника ДЭ, 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.

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.

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий ДЭ это обеспечение равных условий для всех участников ДЭ.

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 ДЭ, по согласованию с представителями образовательной организации сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки.

К сверке может привлекаться член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке. Если баллы, занесенные в систему CIS, соответствуют рукописным оценочным ведомостям, из системы CIS выгружается итоговый протокол, подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и в отдельных случаях, заверяется членом ГЭК.

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 ГЭК.

Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и

заверенный членом ГЭК итоговый протокол передается в колледж (филиал, структурное подразделение), копия - Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. На основании итогового протокола, сформированного системой CIS, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку (отлично), (хорошо), (удовлетворительно), (неудовлетворительно) в соответствии с данной методикой перевода:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в%)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00 – 69,99%	70,00% - 100,00%

Члены ГЭК заполняют экзаменационные ведомости/протоколы заседания ГЭК в установленном порядке. Оценка, полученная в результате прохождения ДЭ в рамках ГИА, переносится из протоколов заседания ГЭК в приложение к диплому

2.3. Порядок защиты дипломной работы

2.3.1. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

Определение и утверждение темы ВКР

Тематика ВКР ежегодно формируется филиалом ДГУ в г. Избербаше самостоятельно (Приложение 2).

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 25 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.

На первом этапе подготовки выпускной работы руководитель темы рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации.

В ходе выполнения работы руководитель указывает выпускнику недостатки, и рекомендует, как их лучше устранить.

На заключительном этапе подготовки ВКР, с целью своевременного выявления и устранения замечаний, проводится предварительная защита ВКР.

Законченная выпускная работа представляется выпускником руководителю, не позднее, чем за 10 дней до защиты, который подписывает ее.

После получения окончательного варианта выпускной работы руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, не устраненные выпускником. В заключение отзыва руководитель выпускной работы определяет степень соответствия выпускной работы требованиям ГЭК. При этом руководитель выставляет свою оценку выпускной квалификационной работы.

В случае если руководитель, исходя из содержания выпускной работы, не считает возможным допустить слушателя к защите выпускной работы в ГЭК, этот вопрос рассматривается учебной частью колледжа (филиала, структурного подразделения) с участием руководителя и автора выпускной работы.

Руководство и контроль подготовки ВКР

Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено, как правило, не более 9 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.

2.3.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы и допуск к защите

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. Избербаше в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

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

2.3.3. Защита выпускных квалификационных работ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Для работы ГЭК ответственными сотрудниками представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) указать название специальности СПО);
 - программа ГИА;
 - приказ по ДГУ о допуске студентов к ГИА;
- сводная ведомость успеваемости студентов; книга протоколов заседаний ГЭК.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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.

Задачей ГЭК является определение уровня практической и теоретической подготовки выпускника, его готовности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Задачей выпускника при защите ВКР является демонстрация знаний и навыков по специальности в процессе представления доклада, в котором четко и кратко излагаются основные положения выпускной работы, подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), материал для представления и членов ГЭК.

В докладе следует сказать о том, что сделано лично выпускником.

Какие новые результаты достигнуты в ходе исследования, и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется выпускником совместно с руководителем. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. Возможно использование электронной презентации.

По окончании доклада выпускнику задают вопросы председатель, члены комиссии. Выпускнику разрешается пользоваться своей выпускной работой. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировать свою точку зрения при ответах на вопросы

При защите групповой или комплексной ВКР каждый обучающийся

должен выступить с докладом и защитить выполненную им часть.

Решение ГЭК по результатам защиты групповой или комплексной ВКР принимается индивидуально для каждого обучающегося.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве ДГУ.

В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

В соответствии с требованиями ФГОС СПО государственная итоговая аттестация обеспечивает контроль полноты формирования следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник по программе среднего профессионального образования и видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа:

код	наименование компетенции в соответствии с ФГОС
	Общие компетенции
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
	профессиональные компетенции
ПК - 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК - 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК - 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК - 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК - 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК - 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК - 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК - 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК - 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК - 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК - 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК - 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК - 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК - 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК - 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК - 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК - 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК - 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК - 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК - 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК - 4.6	Анализировать финансово хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК - 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПК-5.6	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК-5.7	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

4. Требования к выпускной квалификационной работе и методика ее оценивания

4.1. Содержание выпускной квалификационной работы

ВКР имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общих и профессиональных компетенций выпускника, ВКР должна продемонстрировать умение студента анализировать актуальные научные проблемы, решать конкретные задачи и дать достаточно полное представление об усвоении основ изученных дисциплин.

Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (Приложение 2).

Перечень тем ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов (далее - МДК) в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях предметной (цикловой) комиссии (далее - ПЦК);

- согласовывается с работодателем; утверждается приказом ректора ДГУ.

Тема ВКР может быть типовой (из разработанного ПЦК перечня примерных тем) или индивидуальной (по выбору студента с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения).

Тематика комплексных ВКР определяется исходя из реальных потребностей колледжа (филиала, структурного подразделения), по заявкам работодателей или по представлению студентов выпускного курса.

Персональный состав студенческих коллективов и рабочих групп преподавателей, а также тематика комплексных ВКР определяется приказом по ДГУ.

Место проведения практики для каждого студенческого коллектива определяется в соответствии с тематикой комплексного проектирования.

При подготовке ВКР каждому студенту назначается руководитель приказом ректора ДГУ.

В соответствии с утвержденными темами, руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студентам руководителями ВКР не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

При выполнении групповых или комплексных ВКР, индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно.

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;

- достаточность и обоснованность использованного библиографического материала.

4.2. Структура выпускной квалификационной работы

Выпускник должен подготовить к заседанию государственной экзаменационной комиссии пояснительную записку, которая содержит совокупность исходных положений и результатов, выдвигаемых автором для защиты. Комплексная ВКР допускает написание отдельных пояснительных записок, разделенных по логически обоснованным частям, специальностям, уровням образования выполненными отдельными обучающимися в рамках одной темы дипломного проектирования.

Групповая ВКР может иметь единую пояснительную записку, что не исключает ее разделения на логически обоснованные части при достаточном

обосновании этого деления в разделе «Введение» пояснительной записки.

Структурными элементами текстовой части всех видов ВКР являются:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Две главы с изложением основных результатов работы (Основная часть)
5. Заключение
6. Список использованных источников.
7. Приложения

Объем ВКР, не менее 30 и не более 50 страниц машинописного текста без учета приложений.

Во введении следует раскрыть 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.

Для комплексных и групповых ВКР в введении также должно находиться общее описание проекта и обоснование его деления на различные части, если это необходимо.

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 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.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в 28

той или иной степени раскрывающие тему ВКР.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования. Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения практической части работы.

Во второй главе (практической части) ВКР анализируется конкретный объект исследований, описываются схемы, модели и технологии исследований, предлагается разработанный алгоритм решения поставленной задачи, описывается его схема (структурная, модульная).

В этой главе можно представить интерфейс разработанного программного продукта, технические требования к оборудованию, на котором будет выполняться разработанная программа, контрольный текст работоспособности программного продукта.

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.

Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите ВКР.

Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались, при подготовке ВКР (не менее 20) и располагаются в следующем порядке:

- законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- указы Президента Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- нормативные акты, инструкции (в хронологической последовательности);
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты, материалы судебной практики и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора);
- литература на иностранном языке;
- интернет - источники.

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.

4.3. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

Оценивается защита выпускной квалификационной работы по 5- бальной

системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка результата защиты выпускной работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы. В закрытом заседании ГЭК могут, по их просьбе, участвовать научный руководитель и рецензент. В случае равного разделения мнений об оценке защиты среди членов ГЭК окончательное решение принимается председателем ГЭК. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в протоколе заседания.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы 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:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- оценка руководителя;
- использование технических средств для сопровождения доклада.

Результаты защиты ВКР оцениваются по системе: оценка «отлично» выставляется если 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 тематике исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия;

- оценка «хорошо» выставляется если 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;

- оценка «удовлетворительно» выставляется если 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;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если 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.

Студентам, не прошедшим ГИА по уважительной причине предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из ДГУ, Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не прошедшим ГИА по уважительной причине. По результатам защиты составляется отчет о защите дипломных работ за подписью председателя ГЭК.

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

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

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 31 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, прочитать 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 32

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

