



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Междуреченский агропромышленный колледж»**

ул. Центральная 54, г. п. Междуреченский,  
Кондинский район, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра  
автономный округ – Югра (Тюменская  
область), 628200

Тел. (3467)73-23-43  
E-mail: [mpu@list.ru](mailto:mpu@list.ru)  
<https://междуреченскийколледж.рф/>

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
образовательной организации  
(протокол № 4 от «11» декабря 2024 г.)

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Специальность**  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

**Квалификация**  
Бухгалтер

**Форма обучения**  
Очная

пгт. Междуреченский, 2024

**Разработчики**  
программы:

БУ  
«Междуреченский  
агропромышленный  
колледж»

Преподаватель

Останина К.П.

БУ  
«Междуреченский  
агропромышленный  
колледж»

Преподаватель

Карпова Ан.В.

**Рассмотрено** на заседании методической  
комиссии  
«МК социально-экономического профиля»

«02» декабря,

протокол № 5

**Председатель МК**

БУ  
«Междуреченский  
агропромышленный  
колледж»

Н.В. Вострецова

«02» декабря 2024 г.

**Заместитель  
руководителя по  
организации  
образовательной  
деятельности**

БУ  
«Междуреченский  
агропромышленный  
колледж»

А.В. Карпова

«11» декабря 2024 г.

## **1. Основные положения**

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы квалифицированных рабочих, служащих / программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Порядок проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок присвоения квалификации осуществляется в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 №437 (далее – ФГОС СПО);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. ГИА завершает освоение имеющей государственную аккредитацию основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) среднего профессионального образования по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## **2. Паспорт программы ГИА**

2.1. Программа ГИА является частью ОПОП по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА обучающихся.

2.2. Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП по профессии/специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

### 2.3. Задачи ГИА:

– определение соответствия знаний, умений и навыков обучающихся современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда;

2.4. Обучающийся, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (Таблица 1):

Таблица 1

Наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2.5. В рамках проведения ГИА обучающийся должен показать владение следующими компетенциями:

– общими компетенциями (далее – ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;  
(в редакции Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747)
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  
– профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими видам деятельности (Таблица 2):

Таблица 2

Наименование вида деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские

источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	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 соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по

	расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
	ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
	ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов
	ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы
	ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность
	ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

### **3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации**

3.1. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГИА проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена.

3.2. Объем времени и сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом и календарным учебным графиком:

- всего – 6 недель, в том числе:
- подготовка дипломного проекта (работы) – 4 недели;
- защита дипломного проекта (работы) – 2 недели;

3.3. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП. Допуск оформляется приказом по образовательной организации.

3.4. ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), состав которой утверждается приказом директора колледжа.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

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

3.5. Программа государственной итоговой аттестации, форма, критерии оценивания, продолжительность ГИА утверждаются образовательной организацией и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.6. Подготовка, структура и требования к содержанию дипломного проекта (работы):

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования (приложение 1). Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ) распорядительным актом образовательной организации.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику приказом руководителя образовательной организации назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Руководитель дипломного проекта (работы) осуществляет

теоретическую и практическую помощь студенту в период подготовки и написания работы, дает студенту рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору источников.

По утвержденным темам руководителями дипломных проектов (работ) разрабатываются задания на дипломный проект (работу) (Приложение 2) для каждого студента. Задания подписываются руководителем работы. Студент ставит на задании дату его выдачи и свою подпись.

Руководитель дипломного проекта (работы) в срок не позднее, чем за 2 дня до даты защиты готовит отзыв о работе обучающегося (приложение 3).

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должен:

- показать достаточный уровень специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач сферы деятельности;
- строиться на основе четко разработанного задания;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

Дипломный проект (работа) свидетельствует о способности выпускника к систематизации, закреплению и расширению полученных во время обучения теоретических и практических знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, применению полученных компетенций при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) вопросов и проблем; степени подготовленности выпускника к самостоятельной практической работе по специальности.

В дипломной работе (проекте) должны содержаться следующие структурные элементы:

- 1) Титульный лист;
- 2) Содержание;
- 3) Введение;
- 4) Основная часть (разделы, подразделы и пункты);
- 5) Заключение;
- 6) Список использованных источников;
- 7) Приложения.

В соответствии со спецификой темы дипломного проекта (работы), на усмотрение руководителя в структуру работы могут быть включены графическая и экономическая части.

Объем дипломной работы (проекта) должен составлять не менее 30 (тридцати) страниц печатного текста (без приложений).

Дипломный проект должен быть: выполнен в строгом соответствии с Положением о дипломном проекте (работе).

Законченный дипломный проект (работу), выпускник предоставляет руководителю работы не позднее, чем за неделю до установленного срока

защиты. В обязанности руководителя входит внимательное прочтение работы и составление письменного отзыва (Приложение 3), в котором отражаются:

- актуальность темы и содержания работы;
- точность описания разработанного технологического процесса;
- технологическая последовательность изложения материала;
- полнота и грамотность описания используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений;
- соответствие параметров и режимов ведения процесса предъявляемым требованиям;
- соответствие описания разработанного технологического процесса правилам безопасного труда;
- научность стиля языка работы;
- соответствие содержания последним достижениям науки и техники;
- самостоятельность студента в выполнении работы;
- соответствие требованию к объему работы;
- качество оформления работы.

Руководитель, рекомендуя дипломный проект (работу) к защите, ставит свою подпись на титульном листе работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения отзыва не допускаются. Отзывы в работу не подшиваются. Окончательный контроль готовности работы осуществляет заместитель директора, ставит свою подпись на титульном листе работы. Подписанный заместителем директора дипломный проект лично представляется обучающимися ГЭК в день защиты. Выпускники, не выполнившие дипломный проект, не допускаются к защите.

#### Примерный график выполнения дипломной работы (проекта):

Наименование разделов и этапов выполнения дипломного проекта (работы)	Планируемый срок выполнения этапов работы	Фактический срок выполнения этапов работы
Составление индивидуального задания и графика выполнения дипломного проекта (ДП) руководителем ДП	10.04.2025	
Подготовка дипломного проекта	19.05.2025 – 16.06.2025	
Определение направлений целей, задач. Определения содержания	19.05.2025	
Проектирование написания дипломной	20.05.2025	

работы (проекта)		
Введение	23.05.2025	
Теоретическая часть	26.05.2025	
Общая характеристика организации	27.05.2025	
Аналитическая часть	28.05.2025	
Результативная часть	30.05.2025	
Список используемых источников	02.06.2025	
Выводы и заключение	03.06.2025	
Заключительный этап написания и проверки ВКР	06.06.2025	
Подготовка ВКР к нормоконтролю	10.06.2025	
Предоставление работы на нормоконтроль. Проведение нормоконтроля	10.06.2025-16.06.2025	
Предоставление дипломной работы (проекта) руководителю и написание отзыва	18.06.2025	
Предварительная защита	19.06.2025 21.06.2025	
Допуск к защите дипломной работы (проекта)	20.06.2025	
Защита дипломной работы	24.06.2025	

3.7. Подготовка, структура и требования к содержанию демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Образцы заданий для демонстрационного экзамена по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) опубликованы на сайте оператора <https://bom.firpo.ru>.

#### **4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации**

#### 4.1. Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы):

Защита дипломного проекта (работы) производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта (работы) обучающемуся отводится до 15 (пятнадцати) минут.

Процедура защиты включает:

- 1) сообщение обучающегося по теме проекта (работы);
- 2) ответы на вопросы членов комиссии;
- 3) чтение отзыва руководителя и рецензента (при наличии);

В ходе защиты дипломного проекта каждый член комиссии выставляет оценку по пятибалльной системе за защиту дипломной проекта (работы), учитывая:

- Логику, структуру и стиль доклада выпускника;
- Полноту охвата материала;
- Степень освоения материала и умение оперировать полученными знаниями;
- Уровень овладения профессиональными и общими компетенциями;
- Практическую значимость дипломной проекта (работы);
- Качество выполнения документации;
- Качество ответов на вопросы.

По окончании защиты, в результате закрытого обсуждения, коллегиально выставляется общая итоговая оценка за дипломный проект (работу).

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

В протоколе записываются:

- итоговая оценка дипломному проекту (работе);
- особые мнения членов ГЭК;
- записи о случаях нарушения процедуры аттестации.

#### 4.2. Организация и проведение демонстрационного экзамена:

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж», обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения демонстрационного экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

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

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

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

– организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с

требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

## 5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

5.1. Оценка результатов ГИА определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2. Основные требования и показатели, по которым производится оценка результатов демонстрационного экзамена.

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

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из сто балльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00– 19,99%	20,00–39,99%	40,00-69,00%	70,00-100,00%

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

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

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

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

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.3. Основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и уровня профессиональной подготовленности обучающегося:

– умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

- обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
- уметь осуществлять поиск информации и работать со специальной литературой;
- грамотно, с использованием профессиональной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

В основе оценки дипломного проекта лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за дипломный проект (работу):

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия(организации);
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, грамотно, последовательно, аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за дипломный проект (работу), который:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации);
- характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации) эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломный проект (работу), который:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации);

- в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за дипломный проект (работу), который:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации);

- не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;

- к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

№ п/п	Тема дипломной работы (проекта)	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Классификация имущества организации и порядок его отражения в бухгалтерском балансе и иных формах отчётности	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
2	Организация бухгалтерского учета контроля расчетов с подотчетными лицами в организации	
3	Учет денежных средств и анализ их движения в организации	
4	Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками в организации	
5	Учет поступления в организацию основных средств и формирования их первоначальной стоимости	
6	Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда в организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
7	Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда в организации	
8	Учет, контроль и анализ удержаний из заработной платы в организации	
9	Бухгалтерский учет и контроль за расчетами с работниками по оплате труда в организации	
10	Инвентаризация имущества и обязательств организации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете	
11	Учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности в организации	
12	Бухгалтерский и налоговый учет расчетов по НДС в организации	
13	Анализ влияния налоговой нагрузки на результаты деятельности организации	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
14	Бухгалтерский учет в условиях применения специальных режимов налогообложения	
15	Влияние изменений налогового законодательства на ведение бухгалтерского и налогового учета граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность	
16	Организация бухгалтерского учета на малом предприятии и обоснование выбора системы налогообложения его деятельности	
17	Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации розничной торговли	
18	Порядок бухгалтерского учета расчетов по налогу на добавленную стоимость на предприятиях, применяющих общий режим налогообложения	
19	Проведение бухгалтерского учета расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами и анализ состояния расчётов в организации	

20	Анализ, оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
21	Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности	
22	Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности	
23	Бухгалтерская отчетность как информационный источник анализа финансового состояния предприятия	
24	Отчет о финансовых результатах: формирование и использование в анализе деятельности организации	
25	Роль бухгалтерского баланса в оценке финансового состояния организации	
26	Состав и содержание пояснений к основным формам бухгалтерской отчетности организации и их использование в анализе эффективности ее деятельности	
27	Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
28	Учет и аудит наличных денежных средств и денежных документов в организации	
29	Инвентаризация кассы: документальное оформление и отражение результатов в учете	
30	Порядок учета и документирования кассовых операций организации	

бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Междуреченский агропромышленный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ООД

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание  
на дипломный проект (работу)**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1 Тема дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

2 Срок сдачи обучающимся законченного дипломного проекта (работы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

3 Исходные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Перечень  
подлежащих разработке задач/вопросов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

\_\_\_\_\_

Консультанты по дипломному проекту (работе) (с указанием относящихся к ним разделов  
проекта) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Междуреченский агропромышленный колледж»

**ОТЗЫВ**  
руководителя

на дипломный проект (работу) по

теме: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /