МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ТЕХНИКУМ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

П Р И К А З

11 декабря 2023 г. № 511

Об утверждении программы государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководствуясь пунктом 24 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемую Программу государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Директор М.Я. Гордин

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ТЕХНИКУМ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА"
DN: c=RU, st=Республика Карелия, street=Мурманская 30, l=Петрозаводск, title=Директор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ТЕХНИКУМ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА", 1.2.643.100.1=120D313032313030303532383032, 1.2.643.100.3=120B303531353330383232323231, 1.2.643.100.4=120A313030313034313530 39, 1.2.643.3.131.1.1=120C313031313030303138343631, email=ptgh@onego.ru, givenName=Михаил Яковлевич, sn=Гордин, cn=ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ТЕХНИКУМ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА"
Дата: 2023.12.11 17:21:51 +03'00'

Приказ подготовила_____ Н.О.Минко
11.12.2023 г.

Обсуждена на заседании
педагогического совета техникума
протокол от 11.12.2023 г. № 21

Приложение
утверждена
приказом
от 11.12.2023 г. № 511

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации студентов
ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»,
обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

I. Общие положения

1. Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказ Министерства просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800; федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69(далее ФГОС СПО), Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена, утвержденной приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. N П-291.
2. Целью ГИА в ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» (далее – Техникум) является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.
3. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.
4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.
5. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА в порядке и сроки, установленные законодательством об образовании.

II. Продолжительность и форма государственной итоговой аттестации

6. Объем времени, который отводится на государственную итоговую аттестацию, определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным учебным графиком.
7. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Дипломная работа представляет собой научно обоснованное исследование, позволяющее решить практические задачи, вытекающие из системного анализа выбранной для исследования темы (проблемы).

8. Техникум определяет тематику дипломной работы.
9. Студенты имеют право выбрать тему дипломной работы, в том числе предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.
10. Демонстрационный экзамен проводится на базовом уровне, на основе требований

к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

III. Этапы государственной итоговой аттестации

11. ГИА включает следующие этапы:

- ✓ 1 этап – подготовительный;
- ✓ 2 этап – демонстрационный экзамен и защита дипломной работы;
- ✓ 3 этап – мониторинг качества государственной итоговой аттестации.

12. Подготовительный этап включает:

1) направление в Министерство образования и спорта Республики Карелия информации о кандидатуре председателя государственной экзаменационной комиссии;
2) определение тематики дипломных работ (Приложение 1);
3) обсуждение на педагогическом совете техникума Программы ГИА;
4) утверждение Программы ГИА;
5) доведение до сведения студентов Программы ГИА;
6) утверждение Графика консультаций по подготовке к ГИА (Приложение 2);
7) определение места проведения демонстрационного экзамена;
8) выбор кода комплекта оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена;
9) выбор студентами тем дипломной работы (Приложение 3).;
10) закрепление за студентами тем дипломной работы и назначение руководителя дипломной работы;
11) назначение руководителя подготовки к демонстрационному экзамену;
12) проведение совещания руководителей дипломной работы о реализации Индивидуальных планов подготовки и выполнения дипломной работы и Календарного графика подготовки выполнения дипломной работы;
13) создание государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), в которую включаются также эксперты организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты);
14) создание апелляционной комиссии;

13. Этап проведения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы:

1) допуск студентов к ГИА;
2) подготовку и утверждение расписания и плана проведения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.
3) предзащиту дипломной работы;
4) обеспечение деятельности ГЭК в соответствии с регламентом работы государственной экзаменационной комиссии (Приложение 10);
5) демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

14. Мониторинг качества ГИА:

1) проведение отчетного заседания ГЭК;
2) предоставление отчета заведующих отделениями о результатах ГИА (Приложение 4).

15. Проведение ГИА в Техникуме осуществляется в соответствии с Планом подготовки и проведения государственной итоговой аттестации ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» в 2024 году (Приложение 5).

IV. Порядок подготовки дипломной работы

16. Организацией работы по подготовке дипломной работы занимается заведующий отделением по соответствующему направлению подготовки (далее – Заведующий отделением)

17. Заведующий отделением:

1) составляет График консультаций;

2) утверждает Индивидуальный план подготовки и выполнения дипломной работы и Календарный график подготовки дипломной работы.

18. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель.

19. Руководитель дипломной работы:

1) разрабатывает Индивидуальный план подготовки и выполнения дипломной работы (Приложение 6) и Календарный график подготовки дипломной работы (Приложение 7);

2) консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

3) оказывает помощь в подборе необходимой литературы;

4) контролирует ход выполнения и оформления дипломной работы;

5) обеспечивает прохождение процедуры нормоконтроля;

6) дает Отзыв о дипломной работе (Приложение 8).

20. Обучающийся:

1) регулярно в сроки, установленные руководителем и зафиксированные в Календарном графике подготовки дипломной работы, отчитывается о полученных результатах;

2) обеспечивает устранение недостатков, выявленных руководителем дипломной работы;

3) обеспечивает доработку замечаний по результатам нормоконтроля;

4) представляет готовую дипломную работу руководителю.

21. В целях установления соответствия текста дипломной работы установленным требованиям и Правилам оформления дипломной работы организуется процедура нормоконтроля.

22. Сроки прохождения процедуры нормоконтроля предусматриваются Календарным графиком подготовки дипломной работы.

23. Процедура нормоконтроля производится нормоконтролером, назначенным приказом Техникума.

24. Нормоконтролер предоставляет Отзыв о результатах нормоконтроля дипломной работы (Приложение 9).

25. Готовая дипломная работа с отзывом руководителя и отзывом нормоконтролера предоставляется заведующему отделением.

V. Требования к дипломной работе

26. Дипломная работа должна:

1) иметь актуальность, новизну и практическую значимость;

2) соответствовать Индивидуальному плану подготовки и выполнения дипломной работы, разработанному руководителем дипломной работы;

3) включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

27. Общий объем дипломной работы должен составлять 20-25 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, оглавления, библиографического списка и приложений), напечатанных с использованием компьютера

28. Структура дипломной работы включает следующие части:

1). Титульный лист;

2). Оглавление;

3). Введение;

4). Основная часть;

5). Заключение;
6). Библиографический список;
7). Приложения.

29. Оглавление представляет собой перечень всех частей дипломной работы с указанием номеров начальных страниц.

30. Во введении раскрывается актуальность выбранной темы, определяется цель и формулируются задачи дипломной работы, устанавливаются объект и предмет исследования, обосновываются методы исследования. Объем «Введения» составляет примерно 1-2 страницы дипломной работы.

31. Основная часть включает теоретическую часть и практическую часть. Объем практической части составляет не менее 75 % основной части.

32. В заключении подводятся итоги проделанной работы, проводится оценка полученного результата. Объем «Заключения» составляет примерно 1 страницы дипломной работы.

33. Библиографический список должен содержать источники и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания дипломной работы, и включать не менее 10 наименований.

34. Дипломная работа оформляется в соответствии с утвержденными Правилами оформления выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

VI. Порядок защиты дипломной работы

35. Процедура защиты дипломной работы включает доклад студента.

36. Продолжительность доклада студента составляет не более 7 минут.

37. Доклад студента сопровождается электронной презентацией.

38. При необходимости таблицы, графики, плакаты, схемы, чертежи и пр. могут предоставляться членам ГЭК в виде раздаточного материала.

39. В структурном отношении доклад делится на три логически-взаимосвязанные части: вступление, основную часть и заключение.

40. Вступление должно содержать обращение к членам ГЭК, кратко характеризовать актуальность темы, дать представление о цели и задачах работы.

41. Основная часть доклада должна в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризовать разделы дипломной работы.

42. В заключении приводятся выводы по результатам дипломной работы.

43. Желательно, чтобы студент излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

44. По решению руководителя дипломной работы может быть проведена предварительная защита (далее – предзащита) дипломной работы.

45. Цель предзащиты: проверка готовности дипломной работы к защите на заседании ГЭК.

46. Предзащита проводится на заседании предметной цикловой комиссии соответствующего учебного цикла.

47. Порядок предзащиты определяется предметной цикловой комиссией.

48. Предзащита проводится не позднее, чем за одну неделю до защиты на заседании ГЭК.

49. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК (с участием не менее двух третей ее состава), на котором могут присутствовать все желающие.

50. Секретарь ГЭК обеспечивает на заседании ГЭК не менее одного экземпляра дипломной работы, отзыв о дипломной работе, отзыв о результатах нормоконтроля дипломной работы.

51. Защита дипломной работы проходит в следующей последовательности:

1) представление студента, темы дипломной работы, руководителя дипломной работы председателем ГЭК;

2) доклад студента;

3) вопросы членов ГЭК по докладу и дипломной работы и ответы на них студента;

4) информация о содержании отзыва руководителя дипломной работы, отзыва нормоконтролера и ответы студента на замечания, содержащиеся в них;

5) заключительное слово студента: ответы на замечания, полученные в ходе обсуждения дипломной работы.

52. По окончании публичной защиты на закрытом заседании члены ГЭК обсуждают ее результаты. При этом учитывается качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, качество выполнения дипломной работы).

53. Окончательная (балльная) оценка выносится простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК (или его заместителя), который, в случае равенства голосов, имеет два голоса.

54. Результаты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

55. Протокол заседания ГЭК ведет секретарь.

56. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК (или его заместителем) и секретарем.

57. Защищенные дипломные работы сдаются в архив Техникума и хранятся один год. По истечении указанного срока дипломные работы списываются специально созданной для этого комиссией и утилизируются.

58. Списание дипломной работы оформляется соответствующим актом.

VII. Критерии оценки дипломной работы

59. Основными критериями оценки дипломной работы являются: актуальность и новизна темы, сложность ее разработки; полнота использования источников, специальной литературы по рассматриваемым вопросам; полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования; обоснованность привлечения средств и методов решения поставленных задач; умение анализировать и интерпретировать полученные результаты; научное, методическое и практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность внедрения; четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы; умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам дипломной работы; глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК.

60. Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

1) дипломная работа носит исследовательский характер, отличается определенной новизной;

2) четко обозначены актуальность дипломной работы, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;

3) исследуемая проблема проанализирована с точки зрения различных научных подходов и аргументирован выбор собственной позиции в решении рассматриваемой проблемы;

4) собран, обобщен и проанализирован необходимый научный, нормативный и методологический материал, на основе которого сделаны выводы;

5) теоретические положения увязаны с практическими аспектами и рекомендациями по разрешению рассматриваемой проблемы;

6) обучающийся дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГЭК;

7) дипломная работа полностью соответствует требованиям к оформлению дипломной работы.

61. Оценка «хорошо» выставляется при условии, что:

1) дипломная работа носит исследовательский характер;

2) обозначены актуальность дипломной работы, ее цель, задачи, предмет, объект

исследования и используемые методы;

3) исследуемая проблема раскрыта с использованием научной и методической литературы;

4) представлен довольно подробный анализ исследуемой проблемы;

5) отдельные вопросы разработаны самостоятельно, но без глубокого теоретического обоснования;

6) обучающийся без особых затруднений отвечает на вопросы членов ГЭК;

7) дипломная работа не полностью соответствует требованиям к оформлению дипломной работы (1-2 несоответствия).

62. Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, что

1) дипломная работа в основном носит исследовательский характер;

2) нечетко обозначены актуальность дипломной работы, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;

3) исследуемая проблема в основном решена;

4) основные положения исследования освещены недостаточно полно;

5) объем использованного научного и методического материала недостаточен для полного раскрытия темы;

6) обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК;

7) дипломная работа в основном соответствует требованиям к оформлению дипломная работа (2-3 несоответствия).

63. Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии, что:

1) дипломная работа не носит исследовательский характер;

2) не обозначены актуальность дипломной работы, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;

3) текст дипломной работы носит откровенно компилятивный характер;

4) обучающийся показал слабые, поверхностные знания по исследуемой теме;

5) дипломная работа содержит существенные теоретические ошибки или отличается поверхностной аргументацией основных положений;

6) обучающийся не отвечает на вопросы членов ГЭК;

7) дипломная работа не соответствует требованиям к оформлению дипломная работа (4 и более несоответствий).

VIII. Организация и порядок проведения демонстрационного экзамена

64. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием комплекта оценочной документации (Приложение 11). Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

66. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

67. Место расположения ЦПДЭ, 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 (Приложение 12), утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена..

68. Оценку выполнения задания демонстрационного экзамена осуществляют члены экспертной группы. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

69. Члены ГЭК (не менее одного) присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

70. Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

1) осмотр главным экспертом ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, распределение рабочих мест между студентами с использованием способа случайной выборки, инструктаж по охране труда и технике безопасности, знакомство участников с площадкой. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы, распределения рабочих мест между студентами, фиксируются главным экспертом в протоколах в соответствии с Методикой проведения демонстрационного экзамена;

2) выполнение задания демонстрационного экзамена;

3) подведение итогов и оглашение результатов.

71. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении обучающимися, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства обучающихся. Время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт. Участники, нарушающие правила демонстрационного экзамена, по решению главного эксперта отстраняются от экзамена. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время. Факт несоблюдения студентом указаний по охране труда и технике безопасности влияет на оценку результата демонстрационного экзамена.

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

IX.Порядок оценки демонстрационного экзамена

73. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по балльной системе. Максимальное количество баллов, предусмотренное комплектом оценочной документации по демонстрационному экзамену профильного уровня, составляет 80 баллов.

74. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена в соответствии с Методикой проведения демонстрационного экзамена. Протокол подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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

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

77. Перевод полученного количества баллов в оценку осуществляется ГЭК.

78. Все решения ГЭК оформляются протоколами.

79. Результаты ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

80. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе следующих данных:

Оценка за защиту ВКР в части демонстрационного экзамена	Отношение полученного количества баллов за демонстрационный экзамен к максимально возможному (в процентах)
«2»	0,00% - 9,99%
«3»	10,00% - 39,99%
«4»	40,00% - 69,99%
«5»	70,00% - 100,00%

X. Заключительные положения

81. Оперативное руководство и контроль за подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе (далее заместитель директора по УПР).

Приложение 1
к Программе государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ТЕМАТИКА
дипломных работ по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№ п/п	Тема дипломной работы	Код (ы) профессионального модуля (модулей)*
	Очная форма обучения	
1.	Бухгалтерский учет и анализ состава, структуры и динамики капитала организации	ПМ.02, ПМ.04,
2.	Электронный кабинет организации в Социальном фонде РФ: назначение, преимущества, недостатки.	ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
3.	Электронный документооборот экономического субъекта: плюсы и минусы.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
4.	Затраты экономического субъекта: бухгалтерский учет, анализ и пути оптимизации.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
5.	Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств организации	ПМ.01, ПМ.04
6.	Бухгалтерский учет и анализ состава и движения запасов организации	ПМ.01, ПМ.04
7.	Расчет заработной платы и анализ фонда оплаты труда на примере…	ПМ.02, ПМ.04
8.	Бухгалтерский баланс как источник информации для анализа ликвидности и платежеспособности экономического субъекта	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
9.	Особенность отчетности по труду и заработной плате экономического субъекта в современных условиях в РФ	ПМ.02, ПМ.03
10.	Порядок формирования и анализа отчетности субъектов малого и среднего предпринимательства	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.04
11.	Особенности расчета, бухгалтерского учета и отчетности налогового агента по налогу на доходы физических лиц	ПМ.02, ПМ.03
12.	Бухгалтерский учет и анализ состояния и использования оборотных средств экономического субъекта	ПМ.01, ПМ.04, ПМ.05
13.	Сравнительная характеристика и анализ налоговой нагрузки организации при различных режимах налогообложения	ПМ.03
14.	Бухгалтерская технология проведения и оформления годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств экономического субъекта	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
15.	Особенности ведения бухгалтерского учета и анализа финансовых результатов деятельности экономического субъекта	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
16.	Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения дебиторской задолженности	ПМ.01, ПМ.04

17.	Особенности документирования, ведения бухгалтерского учета и инвентаризации расчетов с подотчетными лицами	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
18.	Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения кредиторской задолженности	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
19.	Бухгалтерский учет и анализ обеспеченности и эффективности использования объектов основных средств организации	ПМ.01, ПМ.04
20.	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств экономического субъекта	ПМ.01, ПМ.04
21.	Расчеты с покупателями и заказчиками: особенности бухгалтерского учета, документального оформления и анализа	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
22.	Особенности кадрового учета сотрудников организации, состоящих на воинском учете на примере…	ПМ.02
23.	Особенности бухгалтерского учета и анализа расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением программного обеспечения 1С:Бухгалтерия 8,3.	ПМ.01, ПМ.02
24.	Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерского баланса	ПМ.04
25.	Порядок формирования и анализ финансовых результатов по основным видам деятельности организации	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.04
26.	Особенности организации и ведения бухгалтерского учета в государственных муниципальных учреждениях	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
27.	Особенности бухгалтерского учета объектов основных средств в государственных муниципальных учреждениях	ПМ.01
28.	Особенности применения и расчета среднего заработка в организации	ПМ.02
29.	Бухгалтерский учет и анализ движения заёмных средств экономического субъекта	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.04
30.	Инициативная тема, предложенная обучающимся, работодателем	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
	Заочная форма обучения	
31.	Документальное оформление и бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда	ПМ.02
32.	Порядок формирования и анализ информации пояснений к бухгалтерскому балансу по основным средствам организации	ПМ.01, ПМ.04
33.	Применение системы «Клиент-Банк» в учете операций по движению денежных средств	ПМ.01, ПМ.05
34.	Бухгалтерский учет и аудит операций аренды объектов основных средств организации	ПМ.01
35.	Анализ и оценка имущественного положения организации по данным бухгалтерского баланса	ПМ.01, ПМ.04, ПМ.05
36.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с контрагентами на примере…	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04
37.	Единый налоговый счет и единый налоговый платеж и порядок применения на примере…	ПМ.01, ПМ.03
38.	Особенности формирования и анализа показателей бухгалтерской отчетности предприятиями малого бизнеса	ПМ.04
39.	Порядок формирования и анализ показателей отчета о движении денежных средств	ПМ.01, ПМ.04
40.	Бухгалтерский учет и аудит расчетов по налогам и страховым взносам организации	ПМ.02, ПМ.03

41.	Особенности проведения, документального оформления и бухгалтерского учета результатов годовой инвентаризации в государственных учреждениях	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
42.	Информационно-аналитические возможности пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах организации	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
43.	Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
44.	Состав и особенности формирования бухгалтерской отчетности государственных муниципальных учреждений	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
45.	Инициативная тема, предложенная обучающимся, работодателем	любой из модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05

* ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего: кассир

Приложение 2
к Программе государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ГРАФИК
консультаций по подготовке дипломной работы

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Группа _____

ФИО преподавателя	Количество часов	Номер аудитории	День недели/время				
			понедельник	вторник	среда.	четверг	пятница

Заведующий отделением _____/_____
ФИО подпись

«__»_____ 2024 г.

ГРАФИК
консультаций по подготовке к демонстрационному экзамену

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Группа _____

ФИО преподавателя, наименование раздела	Количество часов, отводимое на студента	Номер аудитории	День недели/время					
			понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота

Заведующий отделением _____/_____
ФИО подпись
«__»_____ 2024 г.

Приложение 3
к Программе государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Директору ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»
от _______
_____
Студента __ курса
_____ формы обучения
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях прохождения государственной итоговой аттестации в 2024 году прошу закрепить за мной следующую тему дипломной работы
_____
_____
_____.

_____/_____
ФИО подпись

«__»_____ 2024 г.

Приложение 4
к Программе государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЧЕТ
о результатах государственной итоговой аттестации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Наименование показателя	всего		Форма обучения					
				очная				заочная	
				ка базе 9 кл.		на базе 11кл.			
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Количество студентов, подлежащих допуску к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)								
2.	Допущено к ГИА								
3.	Приняло участие в ГИА	x	x	x	x	x	x	x	x
3.1	в форме демонстрационного экзамена								
3.2	в форме защиты дипломной работы								
4.	Результаты ГИА в форме демонстрационного экзамена	x	x	x	x	x	x	x	x
4.1.	«отлично»								
4.2.	«хорошо»								
4.3.	«удовлетворительно»								
4.4.	«неудовлетворительно»								
4.5.	Средний результат ГИА в форме демонстрационного экзамена (балл)		x		x		x		x
5.	Результаты ГИА в форме защиты дипломной работы	x	x	x	x	x	x	x	x
5.1.	«отлично»								
5.2.	«хорошо»								
5.3.	«удовлетворительно»								
5.4.	«неудовлетворительно»								
5.5.	Средний результат ГИА в форме защиты дипломной работы (балл)		x		x		x		x

6.	Количество дипломных работ, выполненных:	x	x	x	x	x	x	x	x
6.1.	по темам, предложенным техникумом								
6.2.	по темам, предложенным студентами								
6.3.	по темам, предложенным работодателем								
7.	Дипломы с отличием								

Заведующий отделением _____/_____
подпись ФИО

Приложение 5
к Программе государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПЛАН

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» в 2024 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемый результат	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Определить тематику дипломных работ, выбрать номер КОД для демонстрационного экзамена	Перечень тем дипломных работ, номер КОД для демонстрационного экзамена	до 24.11.2023 г.	Председатель предметной цикловой комиссии (далее – П(Ц)К)
2.	Направить информацию в Министерство образования и спорта Республики Карелия о кандидатуре председателя государственной экзаменационной комиссии	Информационное письмо	до 11.12.2023 г.	Заместитель директора по УПР
3.	Обсудить на педагогическом совете техникума Программу ГИА	Протокол педагогического совета техникума	до 11.12.2023 г.	Заместитель директора по УПР
4.	Утвердить Программу ГИА	Приказ директора	11.12.2023 г.	Заместитель директора по УПР
5.	Довести до сведения студентов Программу ГИА	Лист ознакомления	до 15.12.2023 г.	Заведующий отделением
6.	Утвердить график консультаций по подготовке к государственной итоговой аттестации в форме дипломной работы	График консультаций	до 26.01.2024 г.	Заведующий отделением
7.	Определить место проведения демонстрационного экзамена	Определена площадка для проведения демонстрационного экзамена	до 26.02.2024 г.	Заведующий отделением
8.	Обеспечить выбор студентами тем дипломной работы	Заявления студентов о закреплении темы дипломной работы	до 16.02.2024 г.	Заведующий отделением
9.	Закрепить за студентами темы дипломных работ и назначить руководителя дипломной работы, консультанта	Приказ директора	16.02.2024 г.	Заместитель директора по УПР
10.	Назначить руководителя подготовки к демонстрационному экзамену	Приказ директора	19.02.2024 г.	Заместитель директора по УПР
11.	Ознакомить студентов с Индивидуальным планом подготовки и выполнения дипломной работы и Календарным графиком подготовки дипломной работы	Индивидуальные планы подготовки дипломной работы и Календарные графики подготовки дипломной работы	до 29.02.2024 г.	Руководители дипломных работ

12.	Провести совещания руководителей дипломных работ о реализации Индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы и Календарного графика подготовки дипломной работы	Протокол совещания	до 20.03.2024 г. до 23.04.2024 г.	Заведующий отделением
13.	Обеспечить обучение по программе «Эксперт демонстрационного экзамена»	Эксперт демонстрационного экзамена внесен в реестр	до 20.04.2024 г.	Заместитель директора по УПР
14.	Создать государственную экзаменационную комиссию	Приказ директора	до 30.04.2024 г.	Заместитель директора по УПР
15.	Создать апелляционную комиссию	Приказ директора	до 30.04.2024 г.	Заместитель директора по УПР
16.	Утвердить график консультаций по подготовке к ГИА в форме демонстрационного экзамена	График консультаций	до 26.04.2024 г.	Заведующий отделением
17.	Подготовить план проведения демонстрационного экзамена	План проведения демонстрационного экзамена	до 14.05.2024 г.	Заведующий отделением
18.	Осуществить допуск студентов к государственной итоговой аттестации	Протокол педагогического совета техникума Приказ директора	13.05.2024 г. 20.05.2024 г.	Заместитель директора по УПР
19.	Организовать тренировки для экспертов демонстрационного экзамена	Тренировки на площадке проведения демонстрационного экзамена	до 20.05.2024 г.	Заведующий отделением
20.	Подготовить расписание ГИА	Расписание ГИА	до 22.05.2024 г.	Заместитель директора по УПР
21.	Провести предзащиту дипломной работы	Протокол заседания П(Ц)К	20.05-27.05.2024 г.	Заведующий отделением
22.	Обеспечить ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы	Протокол ГЭК	27.05 - 28.06.2024 г.	Заместитель директора по УПР
23.	Обеспечить деятельность государственной экзаменационной комиссии	Протокол ГЭК	27.05 - 28.06.2024 г.	Заместитель директора по УПР
24.	Провести отчетное заседание государственной экзаменационной комиссии	Протокол ГЭК	до 28.06.2024 г.	Председатель ГЭК
25.	Обеспечить мониторинг качества государственной итоговой аттестации	Отчет заведующего отделением	28.06.2024 г.	Заведующий отделением

Приложение 6
к Программе государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий отделением
_____/ Д.В. Хорохина
«__» _____2024 г.

Индивидуальный план подготовки и выполнения дипломной работы

_____
ФИО руководителя дипломной работы
_____
ФИО обучающегося
«_____»
Тема дипломной работы

Цель дипломной работы: _____
Задачи дипломной работы: _____
Предмет исследования: _____
Объект исследования: _____
Методы исследования: _____
Планируемые результаты исследования: _____
_____
_____

Перечень источников (5-10 наименований): _____
_____
_____

Структура дипломной работы (примерное определение объема частей, разделов, подразделов, глав и т.д.): _____
_____
_____
_____

Перечень таблиц, графиков, плакатов, схем, чертежей и пр.: _____
_____
_____

Руководитель _____ /ФИО/
(подпись)

Обучающийся _____ / ФИО/
(подпись)

«__» _____ 202__г.

Приложение 7
к Программе государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий отделением
_____/ Д.В. Хорохина
«__» _____2024 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПОДГОТОВКИ
дипломной работы

_____

_____
(ФИО студента, тема дипломной работы)

№ п/п	Содержание этапов работы	Сроки исполнения	Отметка руководителя об исполнении (подпись)

Руководитель _____ /ФИО
(подпись)

Обучающийся _____ /ФИО
(подпись)

«__» _____ 2024 г.

Приложение 8
к Программе государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

ОТЗЫВ
о дипломной работе

_____
ФИО руководителя дипломной работы

_____
ФИО обучающегося

«_____»
Тема дипломной работы

№ п/п	Наименование критерия соответствия	Наличие/отсутствие соответствия
1	Содержание подтверждает актуальность выбранной темы дипломной работы	подтверждает/ не подтверждает
2	Содержание соответствует цели, определённой дипломной работы	соответствует/ не соответствует
3	Содержание соответствует сформулированным задачам дипломной работы	соответствует/ не соответствует
	Объект исследования соответствует объекту, установленному дипломной работы	соответствует/ не соответствует
4	Предмет исследования соответствует предмету, установленному дипломной работы	соответствует/ не соответствует
5	Методы исследования соответствуют методам, обоснованным дипломной работы	соответствует/ не соответствует
6	Научная обоснованность результатов исследования	имеется/не имеется
7	Практическое значение результатов исследования	имеется/не имеется

Достоинства дипломной работы: _____
_____
_____

Недостатки дипломной работы: _____
_____
_____

Замечания и рекомендации руководителя дипломной работы: _____
_____
_____

Подпись _____ / ФИО руководителя дипломной работы

Дата «___»_____ 202 __ г.

С отзывом ознакомлен _____ / ФИО обучающегося

Дата «___»_____ 202 __ г.

Приложение 9
к Программе государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

ОТЗЫВ
о результатах нормоконтроля дипломной работы

_____
ФИО обучающегося
«_____»
Тема дипломной работы

№ п/п	Наименование требования	Заключение нормоконтролера
1	Соответствие темы, ФИО руководителя дипломной работы приказу о закреплении темы дипломной работы и ФИО руководителя дипломной работы	соответствует/ не соответствует
2	Факт переплетения листов дипломной работы	подтверждается/ не подтверждается
3	Соответствие дипломной работы установленному объему	соответствует/ не соответствует
4	Правильность оформления титульного листа	соответствует/ не соответствует
5	Правильность оформления оглавления	соответствует/ не соответствует
6	Соответствие структурных элементов дипломной работы оглавлению	соответствует/ не соответствует
7	Соблюдение параметров страниц	соответствует/ не соответствует
8	Правильность оформления текста дипломной работы	соответствует/ не соответствует
9	Правильность оформления приложений	соответствует/ не соответствует
10	Правильность оформления ссылок	соответствует/ не соответствует
11	Правильность оформления библиографического списка	соответствует/ не соответствует
12	Правильность оформления нумерации страниц	соответствует/ не соответствует

Нормоконтролер: _____ / ФИО нормоконтролера
(подпись)

Дата «___»_____ 202__ г.

С отзывом ознакомлен: _____ / ФИО обучающегося
(подпись)
Дата «___»_____ 202__ г.

Приложение 10
к программе ГИА студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РЕГЛАМЕНТ
работы государственной экзаменационной комиссии

1. Настоящий Регламент работы государственной экзаменационной комиссии устанавливает правила организации работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Заседания ГЭК проводятся в соответствии со сроками, утвержденными приказом «О создании государственной экзаменационной комиссии».

3. Полномочия членов ГЭК во время проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ):

1) Главный эксперт ДЭ

- возглавляет экспертную группу и координирует проведение ДЭ;
- утверждает протокол проведения демонстрационного экзамена и передает его в ГЭК;

2) Экспертная группа:

- оценивает выполнение заданий ДЭ;
- заполняет оценочные ведомости, которые содержат критерии оценки, вес в баллах по каждому критерию, поля подсчета итоговых результатов;
- оформляет о подписывает протокол проведения демонстрационного экзамена.

3) Председатель ГЭК:

- присутствует на ДЭ в качестве наблюдателя (допускается дистанционное участие);
- организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам;
- подписывает Протоколы ГЭК (Приложение 1);

4) Заместитель председателя ГЭК, в отсутствие председателя ГЭК:

- принимает участие в заседании ГЭК и исполняет обязанности председателя ГЭК;
- подписывает протоколы ГЭК;

5) Секретарь ГЭК:

- присутствует на ДЭ в качестве наблюдателя (допускается дистанционное участие);
- оформляет и подписывает Протоколы ГЭК (Приложение 1).

6) Члены ГЭК:

- присутствуют на ДЭ в качестве наблюдателя (не менее одного);
- на основании протокола проведения демонстрационного экзамена осуществляют перевод полученного количества баллов в оценку;

4. Полномочия членов ГЭК во время проведения защиты дипломной работы:

1). Председатель ГЭК:

- организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам;
- представляет студента, называет тему дипломной работы, руководителя дипломной работы;
- предоставляет студенту слово для доклада и заключительное слово для ответов на замечания, полученные в ходе защиты дипломной работы;
- предоставляет возможность членам ГЭК задать вопросы студенту по докладу и дипломной работы;

- регламентирует время выступления студента и количество вопросов, задаваемых членами ГЭК;

- зачитывает отзыв о дипломной работе и отзыв о результатах нормоконтроля дипломной работы;

- подписывает Протоколы ГЭК (Приложение 2);

- проводит отчетное заседание ГЭК и подписывает Протокол (Приложение 3);

- имеет право решающего голоса при равном числе голосов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством в сфере образования;

2). Заместитель председателя ГЭК, в отсутствие председателя ГЭК:

- принимает участие в заседании ГЭК и исполняет обязанности председателя ГЭК;

- подписывает протоколы ГЭК;

3). Секретарь ГЭК:

- оформляет и подписывает протоколы ГЭК (Приложение 2), протокол отчетного заседания ГЭК (Приложение 3);

- имеет право задавать вопросы студенту по докладу и дипломной работе;

- принимает участие в голосовании при принятии решения ГЭК;

4). Члены ГЭК:

- имеют право знакомиться с дипломной работой до начала заседания ГЭК;

- имеют право задавать вопросы студенту по докладу и дипломной работе;

- принимают участие в голосовании при принятии решения ГЭК;

5). Экспертная группа во время защиты дипломной работы и в отчетном заседании ГЭК участия не принимает.

5. В случае отсутствия утвержденного распорядительным актом руководителя секретаря ГЭК, его обязанности может исполнять один из членов ГЭК по поручению председателя ГЭК.

6. Оплата труда председателя ГЭК производится из расчета 0,5 ч. на одного студента, принявшего участие в государственной итоговой аттестации.

7. Оплата труда секретаря ГЭК производится из расчета 0,65 ч. на каждого студента, принявшего участие в государственной итоговой аттестации.

8. Оплата труда члена ГЭК, за исключением экспертной группы, производится из расчета 0,3 ч. на одного студента, принявшего участие в государственной итоговой аттестации.

9. Оплата труда экспертов экспертной группы производится из расчета 1500 руб./день за время, отработанное в соответствии с планом работы центра проведения демонстрационного экзамена.

10. Оплата труда технического эксперта осуществляется из расчета 1500 руб./день за фактическое участие в процедуре демонстрационного экзамена.

11. Оплата труда главного эксперта производится из расчета 1700 руб./день за время, отработанное в соответствии с планом работы центра проведения демонстрационного экзамена.

12. Оплата труда заместителя председателя ГЭК не производится.

Приложение 1
к Регламенту работы государственной
экзаменационной комиссии

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

ПРОТОКОЛ № _____ *
заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____ 20__ г. г. Петрозаводск

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель / Заместитель председателя ГЭК** _____***
(фамилия, имя, отчество, должность с указанием места работы)
Секретарь ГЭК_____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Члены ГЭК_____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Экспертная группа_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

№	ФИО студента **(указать 9/11 кл.)**	Результат демонстрационного экзамена по КОД ____ (указать шифр комплекта оценочной документации)		
		в баллах	в % от максимального количества баллов	оценка по пятибалльной шкале
1				
2				
…				

ПОДПИСИ:
Председатель / Заместитель председателя ГЭК**_____ И.О.Фамилия
Секретарь _____ И.О.Фамилия

_____
* Протокол оформляется отдельно на каждый день проведения демонстрационного экзамена
** Заместитель председателя ГЭК указывается в протоколе и подписывает протокол в случае отсутствия председателя ГЭК
*** Во всех протоколах информация по составу ГЭК заполняется в соответствии с приказом о создании ГЭК

Приложение 2
к Регламенту работы государственной
экзаменационной комиссии

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Петрозаводский техникум городского хозяйства»

ПРОТОКОЛ № _____ *
заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____ 20__ г. г. Петрозаводск

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель / Заместитель председателя ГЭК**_____
(фамилия, имя, отчество, должность с указанием места работы)
Секретарь_____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Члены ГЭК***_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

СЛУШАЛИ				РЕШИЛИ			
№ п.п.	ФИО студента (**указать 9/11 кл.**)	Тема дипломной работы	Руководитель дипломной работы	Оценка за ГИА в форме демонстрационного экзамен	Оценка за ГИА в форме защиты дипломной работы	Результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 соответствуют / не соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Присвоить квалификацию
1							
2							
…							

ПОДПИСИ:
Председатель / Заместитель председателя ГЭК** _____ И.О.Фамилия
Секретарь _____ И.О.Фамилия

_____
* Протокол оформляется отдельно на каждый день заседания ГЭК, при этом применяется сквозная нумерация протоколов.
** Заместитель председателя ГЭК указывается в протоколе в случае присутствия на заседания ГЭК и подписывает протокол только в случае отсутствия председателя ГЭК
*** Без главного эксперта и экспертов экспертной группы

Приложение 3
к Регламенту работы государственной
экзаменационной комиссии

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

ПРОТОКОЛ № _____
отчетного заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____ 20__ г. г. Петрозаводск

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(наименование в соответствии с ФГОС, код)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель / Заместитель председателя ГЭК*_____
(фамилия, имя, отчество, должность с указанием места работы)
Секретарь ГЭК_____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Члены ГЭК**_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Повестка:
1. Результаты работы ГЭК.
2. Общие замечания по проведению ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы
3. Рекомендации по подготовке, организации и проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

СЛУШАЛИ:
1. Результаты работы ГЭК.

№ п/п	Наименование показателя	всего		Форма обучения					
				очная				заочная	
				ка базе 9 кл.		на базе 11кл.			
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Количество студентов, подлежащих допуску к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)								
2.	Допущено к ГИА								
3.	Приняло участие в ГИА	х	х	х	х	х	х	х	х
3.1	в форме демонстрационного экзамена								
3.2	в форме защиты дипломной работы								
4.	Результаты ГИА в форме демонстрационного экзамена	х	х	х	х	х	х	х	х
4.1.	«отлично»								
4.2.	«хорошо»								

4.3.	«удовлетворительно»								
4.4.	«неудовлетворительно»								
4.5.	Средний результат ГИА в форме демонстрационного экзамена (балл)		x		x		x		x
5.	Результаты ГИА в форме защиты дипломной работы	x	x	x	x	x	x	x	x
5.1.	«отлично»								
5.2.	«хорошо»								
5.3.	«удовлетворительно»								
5.4.	«неудовлетворительно»								
5.5.	Средний результат ГИА в форме защиты дипломной работы (балл)		x		x		x		x
6.	Количество дипломных работ, выполненных:	x	x	x	x	x	x	x	x
6.1.	по темам, предложенным техникумом								
6.2.	по темам, предложенным студентами								
6.3.	по темам, предложенным работодателем								

2. Общие замечания по проведению ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы

_____

_____

_____

3. Рекомендации по подготовке, организации и проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

_____

_____

_____

РЕШИЛИ:

_____

_____

_____

ПОДПИСИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК* _____ И.О.Фамилия

Секретарь _____ И.О.Фамилия

_____

* Заместитель председателя ГЭК указывается в протоколе и подписывает протокол в случае отсутствия председателя ГЭК

** Без главного эксперта и экспертов экспертной группы

Приложение 11
к программе ГИА студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложение 12 к программе ГИА студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Утвержден
«__» _____ 2024 г.
Председатель ГЭК
_____ / _____
подпись Фамилия И.О.
Заместитель директора по УПР ГАПОУ РК «ПТГХ»
_____ / _____
подпись Фамилия И.О.

ПЛАН
проведения демонстрационного экзамена
(базовый уровень)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование компетенции: Бухгалтерский учет
Шифр комплекта оценочной документации: 38.02.01-1-2024
Центр проведения демонстрационного экзамена:
ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»,
Республика Карелия, г.Петрозаводск, ул. Мурманская, д.30

Дата	Время	Мероприятие
Подготовительный день «__» _____ 2024 года		
День экзамена «__»_____ 2024 года «__»_____ 2024 года «__»_____ 2024 года		

«__» мая 2024 года

Главный эксперт _____ / _____
подпись Фамилия И.О.