

Автономная Некоммерческая Организация
Профессиональная Образовательная Организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

111024, г.Москва, ул.Авиамоторная, д.8, стр. 39.тел: +7 (495) 957-70-08; 8 (495) 957-70-09;
факс: +7 (495) 957-70-06сайт: <http://bicol.ru>/e-mail: bicol@mail.ru



«Утверждаю»

Директор колледжа

Н.Н. Репин

2025 г

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

По программе базовой подготовки

Квалификация – бухгалтер

Москва 2025

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом среднего
профессионального образования по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Утвержденным Приказом Министерства
образования и науки РФ от 24 июня 2024
года № 437(Зарегистрировано в
Минюсте России 30.07.2024 N 78944)

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссии
«Экономика и управление»

Протокол № 5
от « 25 » июня 2025 г.

Председатель комиссии Н.Е. Сурова

Рассмотрена на заседании
Педагогического совета
колледжа

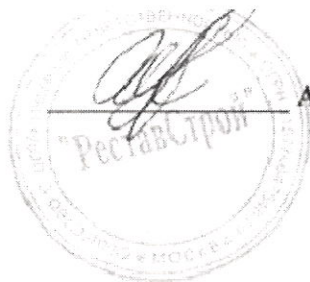
Протокол № 5
от « 25 » июня 2025 г.

Секретарь

СОГЛАСОВАНО:

Эксперт от работодателя:

Начальник управления планирования финансирования и отчетности в строительстве в
Акционерном обществе «Объединенная энергетическая компания»-



А Аникина Ирина Юрьевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
4.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	13
4.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	25
5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ	29
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	31
6.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	31
6.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	33
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	33
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	36
9.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	38
Приложение: ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	48
ПРИЛОЖЕНИЯ 2-8	49-55

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формами государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен 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.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

Программа разработана в соответствии с нормативными и методическими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №

816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

– Приказ Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

- приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена» (далее – Методика ДЭ).

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и методических документах АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»: положения о государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, положения о демонстрационном экзамене в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации разработана рабочей группой преподавателей и одобрена предметной (цикловой) комиссией по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения выпускником колледжа программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по базовому уровню, а также степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по профильному уровню.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее 20.11.2025 года, т.е. за шесть месяцев до начала ГИА. К ГИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, предусмотренные программой подготовки специалистов среднего звена.

Допуск обучающегося к ГИА объявляется приказом директора колледжа.

Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся, устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по специальности.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2025/2026 учебный год.

В Программе используются следующие сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

ДЭ – демонстрационный экзамен КОД – комплект оценочной документации

Оператор - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

ПК – профессиональные компетенции ОК – общие компетенции

ДР – дипломная работа

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации определяет порядок проведения ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой организации профессиональной образовательной образования «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» (далее – МКБид).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.1. Специальность среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 июня 2024 года № 437(Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 N 78944)

Наименование квалификации

Бухгалтер

2.3. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

на базе основного общего образования-2 года 10 месяцев

на базе среднего общего образования -1 год 10 месяцев

2.4. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	Защита дипломной работы и сдача Демонстрационного экзамена
Уровень демонстрационного экзамена	профильный уровень
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	216 часов
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	с 18 мая по 28 июня 2026 года

Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка дипломной работы.
2. Подготовка к демонстрационному экзамену.
3. Демонстрационный экзамен.
4. Защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях	Срок проведения
1	Подготовка к демонстрационному экзамену	0,5 недели	18.05.2026 – 20.05.2026
2	Демонстрационный экзамен	1,5 недели	21.05.2026 – 31.05.2026
3	Подготовка к защите ДР	2 недели	01.06.2026 – 14.06.2026 в соответствии с графиком
	Защита ДР	2 недели	15.06.2026 – 28.06.2026 в соответствии с расписанием

2.5. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

Образовательная программа разрабатывается образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО с учетом ПОП и предполагает освоение следующих видов деятельности:

*ведение бухгалтерского и налогового учета;
составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.*

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным

Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.

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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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 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.

5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускнику присваивается **квалификация "Бухгалтер"**.

Дипломная работа также позволяет оценить уровень освоения выпускниками общих компетенций "Бухгалтер" должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации

Подготовка государственной итоговой аттестации	
Руководитель дипломной работы	Специалист с высшим или средним профессиональным образованием соответствующего профиля.
Консультант дипломной работы	Специалист из числа педагогических работников образовательной организации
Рецензент дипломной работы	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике выпускной квалификационной работы.
Проведение государственной итоговой аттестации	
Председатель государственной экзаменационной комиссии	Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:
	руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии	Заместителем председателя ГЭК является заведующий выпускающего отделения

Члены государственной экзаменационной комиссии	ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Экспертную группу демонстрационного экзамена возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК
Технический эксперт	Техническим экспертом назначается лицо, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	Секретарем ГЭК назначается лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательной организации

3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1	Положение о порядке проведении ГИА по образовательным программам СПО в МКБид
2	Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках ГИА по образовательным программам СПО в МКБид
3	Программа государственной итоговой аттестации выпускников, по программе подготовки специалистов среднего звена, утвержденная приказом директора
4	Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам СПО в МКБид
5	Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы (проекта)
6	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 437 от 24 июня 2024 г.(в ред. Приказов Минпросвещения России от 30.07.2024 N 78944)
7	Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариантная часть) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - КОД 38.02.01-1-2026
8	Распорядительный акт Департамента образования города Москвы об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии.
9	Распорядительный акт образовательной организации о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии
10	Распорядительный акт образовательной организации о допуске студентов к государственной итоговой аттестации
11	Методика организации и проведения демонстрационного экзамена, утвержденная приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.07.2023 № П-291
12	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.3. Организационное¹³ обеспечение подготовки и проведения демонстрационного экзамена профильного уровня

3.3.1 Центр проведения демонстрационного экзамена

№ п/п	Наименование позиции	Характеристика
1	Шифр КОД	38.02.01-1-2026
2	Место проведения ДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена – АНО ПОО «Международный колледж бизнеса и Дизайна» г.Москва, ул.Авиамоторная, д8.стр.39
3	Логистика проведения ДЭ	Самостоятельно
4	График проведения ДЭ	Май-июнь 2026г.
5	Количество участников ДЭ	

3.3.2 Материально-техническое обеспечение подготовки и проведения демонстрационного экзамена
(в соответствии с КОД
(<https://bom.firpo.ru/Public/2445>))

4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1.1. Требования к теме дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

Дипломные работы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются работами проектного характера, имеют практико-ориентированную направленность и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

4.1.2. Требования к структуре и объему дипломной работы

4.1.3.

Составляющая дипломной работы	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр
<i>Титульный лист</i>	На <i>титульном листе</i> дипломной работы указывается: полное наименование образовательной организации; тема выпускной квалификационной работы; фамилия, имя, отчество, группа обучающегося, его подпись; фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, руководителя и его подпись; подпись директора колледжа о допуске к защите; место и год выполнения дипломной работы.	1
<i>Задание на дипломную работу</i>	<i>Задание на дипломную работу (проект)</i> определяет задачи, которые стоят перед обучающимся во время выполнения работы, основные источники для работы, структура работы, а также объем и сроки выполнения работы.	1
<i>Календарный</i>	<i>График</i> отражает сведения о видах работ, сроках их выполнении и отметки о выполнении.	1
<i>Оглавление</i>	<i>Оглавление</i> включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.	1
<i>Введение</i>	Во <i>введении</i> описывается исследуемая проблема, обосновывается актуальность и значимость избранной темы, формулируется цель и задачи исследования, объект, предмет, методы и практическая значимость.	3-5

Глава 1. (Основная часть)	В основной части формулируется проблема, анализируется точка зрения и практические рекомендации по её решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора и её обоснование. В основной части излагаются все материалы исследования по теме работы с иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д. Изложенный и проанализированный в основной части работы материал завершается краткими выводами, в которых оцениваются результаты проведенного исследования.	15-20
Глава 2. (Практическая часть)	Практическая часть содержит методы и наборы исследований, анализ практического материала. Также в этом разделе дается описание выявленных проблем и тенденции развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме и описание способов решения выявленных проблем, выводы к которым пришел автор.	20-30
Заключение	В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Целесообразно осветить степень выполнения решения поставленных автором задач и возможные направления дальнейших исследований в данной области.	2-3
Список использованных источников	В списке использованных источников должны быть представлены основные источники по теме, монографические исследования как переведенные на русский язык, так и на языке оригинала, статистические издания. Следует иметь	2-4

	ввиду, что библиография должна включать в себя источники последних 3-5 лет. Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах, а также в сборниках научных статей.	
<i>Приложение</i>	<i>Приложения</i> помещают после списка использованных источников в порядке упоминания их в тексте. Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором самостоятельно исходя из его содержания.	
<i>Отзыв руководителя</i>	<i>В отзыве руководителя</i> о дипломной работе указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите и указанием оценки, предлагаемой руководителем дипломной работы.	1

Рецензия	Рецензия содержит 17 следующую информацию: заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на выполнение дипломной работы по ИПССЗ; оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы; оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; общую оценку качества выполнения дипломной работы. Наряду с положительными сторонами дипломной работы отмечаются недостатки. В конце рецензии указывается оценка за дипломную работу, предлагаемая рецензентом.	1
----------	--	---

Требования к структуре дипломной работы представлены в Положении о выполнении дипломных работ по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденном приказом директора .

4.1.4. Требования к оформлению дипломной работы

Формат листа бумаги	<i>A4.</i>
Шрифт	<i>Times New Roman</i>
Размер	<i>14</i>
Межстрочный интервал	<i>1,5</i>
Размеры полей	<i>Левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</i>
Вид печати	<i>На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001</i>

Требования к оформлению дипломной работы представлены в Положении о выполнении и защите дипломной работе для студентов образовательной организации /Методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы для студентов образовательной организации

Объем дипломной работы минимальный должен составлять от 70 страниц печатного текста, максимальный - 80 страниц печатного текста. Листы текстового документа должны быть сброшюрованы и представлены в переплете. Уникальность текста ДР не менее 70%.

Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от темы дипломной работы.

Оформление дипломных работ должно соответствовать правилам оформления научно-технических и информационных материалов, установленным действующими стандартами.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям ГОСТ 2. 105-2019 «Общие требования к текстовым документам».

Текст ДР необходимо располагать только на одной стороне бумаги белого цвета формата А 4 (210x290мм). Дипломная работа сдается в печатном виде. Работа в рукописном виде к защите не допускается.

Основной текст дипломной работы печатается шрифтом Times New Roman 14, интервал – 1,5, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху 20 мм, абзацный отступ – 1,25 см.

Заголовки глав ДР необходимо печатать прописными буквами (шрифтом Times New Roman 14), без точки в конце фразы, выделение – жирным шрифтом без подчеркивания и курсива, выравнивание – по центру. Каждая глава начинается с нового листа. Перенос слов в заголовках не допускается.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов ДР необходимо печатать с прописной буквы, без точки в конце фразы, выделение – жирным шрифтом без подчеркивания и курсива, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами внизу в середине страницы, шрифт Times New Roman 12.

Титульный лист, оглавление и приложения включают в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе, оглавлении и приложениях не проставляется.

Иллюстрации, графики, схемы, рисунки, диаграммы и т.п. располагаются в основной части ДР (выравнивание – по центру), нумерация последовательно-сквозная (Рис.1, Рис.2 и т.д.). Названия иллюстраций, графиков, схем, рисунков, диаграмм должны располагаться под изображением иллюстративного материала в центре, после нумерации.

Выделение – жирным шрифтом и курсивом не рекомендуется.

Цифровой материал может быть изложен в виде таблиц. Таблицы располагаются в основной части ДР (выравнивание – по центру). Нумерация таблиц последовательно-сквозная, располагается над таблицей (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), выравнивание – по правому краю. Со следующей строки дается название таблицы, выравнивание – по центру. Выделение нумерации и названия таблицы жирным шрифтом и курсивом не рекомендуется. Текст в таблице печатается шрифтом Times New Roman 12, интервал - 1,0, выравнивание по левому краю.

Изложение материала должно быть четким, логичным, без стилистических и орфографических ошибок. Работа пишется от третьего лица, либо в неопределенной форме.

Иллюстрации (рисунки, схемы, диаграммы и т.д.) могут размещаться как непосредственно в документе, так и выноситься в приложения документа. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС.

Иллюстрации от текста отделяются чистыми строками.

При необходимости иллюстрации могут иметь подрисуночный текст, который помещается непосредственно под рисунком.

Если в тексте имеется иллюстрация, на которой изображены составные части изделия, то должны быть указаны номера позиций этих составных частей.

Все иллюстрации должны иметь порядковый номер. Нумерации иллюстраций может быть сквозной для всего документа, например: Рисунок 1, или в пределах раздела, например: Рисунок 1.1

Иллюстрации, расположенные в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией, например (А.1), где А – обозначение приложения, 1 – порядковый номер иллюстрации в приложении.

Надпись «Рисунок» выполняется с красной строки.

Если в тексте документа приводится ссылка на иллюстрацию, то следует писать «...в соответствии с рисунком 1...».

Материал, дополняющий текст дипломной работы (таблицы, схемы, первичные учетные документы, регистры учета, формы отчетности и другие необходимые документы) допускается помещать в приложениях.

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разбит на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение данного приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию.

В тексте документа должны быть даны ссылки на все приложения.

Каждое приложение должно начинаться с отдельного листа с указанием сверху слова «Приложение» и его обозначения.

Все приложения должны быть указаны в содержании.

Список используемой литературы (источников), помещают в конце работы и включают в его содержание.

Если при составлении документа были использованы только печатные издания, то данный лист будет носить название «Список используемой литературы». В том случае, когда при составлении документа были использованы интернет-ресурсы, видео, аудио материалы, то лист будет носить название «Список используемых источников».

4.1.5. Требования к процедуре защиты дипломной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Доклад студента по теме дипломной работы (проекта) (7 – 10 минут)	<i>Представление студентом результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>
2.	Ответы студента на вопросы	<i>Ответы студента на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.</i>
3	Представление отзывов руководителя и рецензента.	<i>Выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК</i>
4	Ответы студента на замечания рецензента	<i>Заключительное слово студента, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения</i>
5	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	<i>Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.</i>
6	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	<i>Фиксирование решений ГЭК в протоколах.</i>

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с утвержденным графиком государственной итоговой аттестации выпускников.

Таблица .График выполнения дипломной работы

Вид работ	Сроки выполнения	Процент выполнения	Процент с нарастающим итогом
1. Выбор и закрепление тем; разработка содержания	19.05 – 26.05.25	15	15
2. Сбор информации по теме; обзор нормативной и методической литературы	26.05. – 31.05.25	15	30
3. Выполнение теоретической части работ	31.05. – 01.06.25	15	45
4. Выявление особенностей предмета исследования на конкретном предприятии; (выполнение практической части)	01.06. – 03.06.25	15	60
5. Осуществление необходимых расчетов, их анализ и выводы	03.06. – 05.06.25	15	75
6. Оформление ДР в соответствии с предъявляемыми требованиями	05.06. – 15.06.25	15	90
7. Защита ДР	15.06. – 22.06.25	10	100

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

Сроки подачи апелляций – с 15 июня по 29 июня 2025 года.

Дополнительные сроки проведения ГИА (для обучающихся, не прошедших ГИА по уважительным причинам): **до 29 октября 2025 года** (не позднее четырех месяцев с даты подачи заявления).

4.1.5 Примерная тематика дипломной работы

Тематика дипломных работ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)» квалификация «Бухгалтер» выпуск 2025/2026 учебного года

№	Тема дипломной работы
1.	Актуальные проблемы методологии, методики и практики бухгалтерского учета.
2.	Анализ деловой активности организации.
3.	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации.
4.	Анализ правового обеспечения бухгалтерского учета.
5.	Анализ рентабельности и факторов ее изменения.
6.	Анализ себестоимости продукции по элементам затрат.

7.	Анализ современных бухгалтерских школ Российской Федерации и зарубежных стран.
8.	Анализ состава, движения и эффективности использования основных фондов.
9.	Анализ состава, структуры и динамики прибыли организации.
10.	Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.
11.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
12.	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
13.	Бухгалтерская отчетность в анализе финансового состояния предприятия.
14.	Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельности предприятия.
15.	Бухгалтерская отчетность в торговых организациях.
16.	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
17.	Бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства.
18.	Бухгалтерский учет движения товаров в розничной торговле.
19.	Бухгалтерский учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования.
20.	Бухгалтерский учет издержек обращения.
21.	Бухгалтерский учет на предприятиях общественного питания.
22.	Бухгалтерский учет нематериальных активов.
23.	Бухгалтерский учет операций по проведению процедур банкротства.
24.	Бухгалтерский учет основных средств.
25.	Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг).
26.	Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
27.	Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
28.	Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество.
29.	Бухгалтерский учет текущих обязательств и расчетов.
30.	Бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей.
31.	Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
32.	Бухгалтерский учет финансовых вложений.
33.	Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности экономических субъектов.
34.	Выручка от продажи: бухгалтерский и налоговый учет.

35.	Инвентаризация: назначение и порядок ее проведения.
36.	История и перспективы российского бухгалтерского учета.
37.	История развития бухгалтерского учета и экономического анализа.
38.	Комплексная оценка финансового состояния предприятия.
39.	Ликвидация юридического лица и бухгалтерский учет ликвидационных процедур.
40.	Методика проведения диагностики несостоятельности (банкротства) организации.
41.	Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского дела.
42.	Организация бухгалтерского учета основных средств.
43.	Организация бухгалтерского учета в мелкооптовой и розничной торговле.
44.	Основные принципы и перспективы учета и анализа основных средств.
45.	Основы построения бухгалтерского учета внешнеэкономической деятельности организаций.
46.	Особенности учета в торговле.
47.	Особенности учета и анализа затрат в торговых организациях.
48.	Особенности учета и анализа операций перемещения товаров при различных таможенных режимах.
49.	Особенности учета и анализа продажи товаров.
50.	Особенности учета и анализа товаров.
51.	Особенности учета и анализа финансовых результатов деятельности торговой организации.
52.	Особенности формирования бухгалтерской отчетности предприятиями малого бизнеса.
53.	Оценка и анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации.
54.	Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации.
55.	Роль бухгалтерского учета, анализа и аудита в системе управления предприятием.
56.	Роль экономического анализа в управлении организацией.
57.	Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
58.	Сравнительный анализ нормативно-правового регулирования аудита в Российской Федерации и других странах.
59.	Сравнительный анализ пакетов прикладных бухгалтерских программ и оценка их эффективности.

60.	Теоретические основы исчисления затрат и результатов деятельности хозяйственных организаций.
61.	Учет долгосрочных инвестиций и источников их формирования.
62.	Учет доходов и расходов индивидуальными предпринимателями.
63.	Учет затрат на производство продукции.
64.	Учет и анализ арендных (лизинговых) операций с основными средствами.
65.	Учет и анализ эффективности использования основных средств.
66.	Учет и анализ использования прибыли.
67.	Учет и анализ готовой продукции и ее конкурентоспособности.
68.	Учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом.
69.	Учет и анализ продажи продукции.
70.	Учет и анализ производственных запасов.
71.	Учет и анализ расходов предприятия по местам затрат и центрам ответственности.
72.	Учет и анализ собственного капитала организации.
73.	Учет и анализ финансовых вложений.
74.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
75.	Учет и анализ формирования информации о доходах и расходах организации.
76.	Учет и анализ формирования конечного финансового результата деятельности организации и исчисления нераспределенной прибыли.
77.	Учет и анализ формирования уставного капитала.
78.	Учет и аудит денежных средств организации.
79.	Учет и аудит займов и кредитов и затрат по их обслуживанию.
80.	Учет и аудит наличия и движения готовой продукции.
81.	Учет и аудит наличия и движения основных средств организации.
82.	Учет и аудит расчетов по налогу на прибыль предприятия.
83.	Учет и аудит расчетов по налогу на добавленную стоимость.
84.	Учет и аудит расчетов по налогу на имущество предприятия.
85.	Учет и аудит операций по движению нематериальных активов.
86.	Учет и аудит расчетов за продукцию и услуги.

87.	Учет и аудит расчетов за товары и услуги.
88.	Учет и аудит расчетов по налогу на доходы физических лиц.
89.	Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
90.	Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами.
91.	Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
92.	Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
93.	Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
94.	Учет и налогообложение основных средств.
95.	Учет и налогообложение материально-производственных запасов.
96.	Учет расчетов по местным налогам и сборам.
97.	Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
98.	Учет расчетов по налогу на прибыль.
99.	Учет расчетов по региональным налогам и сборам.
100.	Формирование бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
101.	Формирование и анализ показателей отчета о движении капитала и долгосрочной платежеспособности.
102.	Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.
103.	Формирование показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками.
104.	Формирование учетной политики предприятия и анализ ее влияния на финансовые результаты.

4.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

4.2.1. Структура заданий демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

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

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

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

4.2.2. Условия проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен в рамках ГИА организуется и проводится в соответствии с установленными требованиями Порядка.

Демонстрационный экзамен проводится за счет объема времени, отведенного в соответствующих ФГОС СПО на ГИА.

График проведения демонстрационного экзамена определяется образовательной организацией.

Требования к проведению демонстрационного экзамена утверждаются в локальных нормативных актах образовательной организации, в том числе в положении о проведении ГИА и программе ГИА.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО;

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные 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.

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

специальности СПО или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

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

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные КОД, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

В процессе организации и проведения демонстрационного экзамена образовательная организация несет ответственность за выполнение регламентов Порядка и Методики ДЭ, в том числе:

правильность и своевременность оформления локальных нормативных, распорядительных и организационно-распорядительных актов;
правильность внесения персональных данных в систему мониторинга, сбора и обработки результатов демонстрационного экзамена;
организацию информационной открытости и публичности проведения демонстрационного экзамена (например, посещение школьников, видеотрансляция, фото- и видеосъемка и др.);
соблюдение всеми участниками демонстрационного экзамена правил и норм охраны труда и техники безопасности.

4.2.3. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА образовательная организация утверждает программу ГИА, предусматривающую проведение демонстрационного экзамена, и доводит до сведения выпускников.

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.

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

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

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.

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.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников

действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена.

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.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами

видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

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

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

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

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО либо по усмотрению образовательной организации по отдельным специальностям СПО.

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

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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 СПО или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством

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

Решение Государственной экзаменационной комиссии об освоении видов профессиональной деятельности и присвоении квалификации "Бухгалтер" принимается по результатам сдачи демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

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

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

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Таблица .

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Обсуждение результатов демонстрационного экзамена	Заключение ГЭК о признании результатов демонстрационного экзамена и подтверждении перевода баллов в оценку.
2.	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.

3.	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
4.	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5.	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протокола: 1. Протокол перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку 2. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты дипломных работ. 3. Протокол заседания ГЭК о выставлении итоговой оценки за выпускную квалификационную работу. 4. Решение о присвоении квалификации Бухгалтер и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании. 5. Протокол об утверждении Решения о присвоении квалификации Бухгалтер и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. Защита дипломной работы (проекта)

«Отлично» – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Хорошо» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень

достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Удовлетворительно» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада.

Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной повторной защиты студентом дипломной работы.

Отметка, полученная по результатам прохождения ДЭ учитывается при выставлении итоговой оценки по защите дипломной работы после защиты дипломной работы в соответствии с Положением о проведении демонстрационного экзамена.

6.2. Демонстрационный экзамен

Результаты демонстрационного экзамена определяются в соответствии со схемой начисления баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена и шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.

Результаты демонстрационного экзамена (доля набранных баллов в процентах от максимального возможного количества баллов)	Оценка государственной итоговой аттестации
Набрано 19,99 баллов и менее	«неудовлетворительно»
Набрано от 20,00 до 54,99 баллов	«удовлетворительно»
Набрано от 55,00 до 71,99 баллов	«хорошо»
Набрано от 72,00 до 100,00 баллов	«отлично»

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

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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

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

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном

учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

*об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

*об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол

заседания ГЭК, письменные ответы выпускника³⁵(при их наличии).

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Сроки подачи апелляций – с 16 июня по 29 июня 2025 года.

Дополнительные сроки проведения ГИА

В случае досрочной сдачи государственного экзамена, на основании представленного выпускником документа, издается приказ директора Колледжа, в котором утверждается состав государственной экзаменационной комиссии и график защиты, заполняется протокол.

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.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

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

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и

выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Дополнительные сроки проведения ГИА (для обучающихся, не прошедших ГИА по уважительным причинам): до 29 октября 2025 года (не позднее четырех месяцев с даты подачи заявления).

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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

-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, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

Таблица 4. Критерии оценки ДР АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

Критерии	Показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Самостоятельность работы	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.

Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ДР не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.

9. Оценочные материалы Демонстрационного экзамена

Примерное оценивание выполнения заданий Демонстрационного экзамена

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 1) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 2.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	6,00
		Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00

		Формирование бухгалтерских проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	4,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	26,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁷			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

Требование к продолжительности
ДЭ (таблица № 3)
Таблица № 3

ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

3.4 Оценка Демонстрационного экзамена

Независимая оценка результатов демонстрационного экзамена основывается на принципах независимости и объективности деятельности экспертов. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов и выпускников по профилю вида профессиональной деятельности, указанному в комплекте оценочной документации, или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Организация деятельности экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется главным экспертом. К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и техники безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания. Схема оценки формируется на основе модулей, приведенного в оценочных материалах. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии требованиями, изложенными в комплекте оценочных документов (КОД) и оценочных материалах (ОМ).

Для проведения оценки используются схема оценки и методика оценки, описанная в КОД и ОМ. Любая оценка должна происходить на основе четких критериев, закрепленных в схемах оценки и применимых на практике. Критерии оценки являются структурными блоками схемы оценки. Они формируются на основе модулей задания ДЭ, описанных в ОМ.

Каждый критерий содержит один или несколько подкритериев. Каждый подкритерий содержит один или несколько аспектов, за которые присуждаются баллы.

Существует два вида аспектов для отражения методики оценки: судейская оценка (проверяющих качество) и оценка по измеримым параметрам (проверяющих наличие). Вес одного аспекта не должен превышать двух баллов.

Существуют два вида оценки: судейская оценка и объективная оценка (оценка по измеримым параметрам). Судейская оценка используется для оценки качества работы при наличии небольших различий в восприятии внешних критериев оценки. Для проведения судейской оценки формируется группа, состоящее из трех экспертов.

Каждый из членов экспертной группы должен оценить все аспекты подкритериев, за которыми он закреплён, вне зависимости от того, предпринимал участник ДЭ попытку выполнить задание или нет.

Каждый эксперт оценивает каждый судейский аспект схемы оценки по шкале от нуля до трех, где: 0: работа выполнена на уровне ниже установленных стандартов, включая отказ от выполнения задания; 1: работа соответствует установленным стандартам; 2: работа соответствует установленным стандартам и в определенной степени превосходит эти стандарты; 3: отличная, исключительная работа.

Объективная оценка (оценка по измеримым параметрам) применяется для определения правильности, точности и других показателей, которые оцениваются методом измерения (наличие чего либо, или градация чего-либо). Она применяется в случаях, когда результат может быть объективно измерен.

При этом возможны два варианта оценки:

- а) бинарная: да – нет (полное отсутствие или полное наличие);
- б) дискретная: по предопределенной шкале соответствия заданному условию (за каждое определенное отклонение вычитать фиксированную часть баллов из общего балла аспекта).

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предоставленных главным экспертом ведомостей. Результаты оценки заносятся в Цифровую систему оценивания (ЦСО) <https://drs.firpo.ru/>.

Результаты демонстрационного экзамена в баллах переводятся в оценку в соответствии со Шкалой перевода результатов.

Шкала перевода результатов ДЭ в экзаменационную оценку

Протокол проведения демонстрационного экзамена подписывают эксперты экспертной группы (в случае проведения ДЭ в формате ГИА подписывает член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствовавший при выставлении оценок).

Протокол проведения демонстрационного экзамена утверждается главным экспертом. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается в государственную экзаменационную комиссию для выставления итоговых оценок по результатам государственной итоговой аттестации, в дальнейшем хранится в образовательной организации. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» объявляются после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Вариативная часть КОД

Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными 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.

Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	

Задание модуля 1: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; – исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах; – сгруппировать оформленные и проверенные документы; – занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения; – учетные регистры за период, указанный в задании (оборотносальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
Задание модуля 2: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – произвести расчеты по оплате труда; – определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников; – отразить списание недостачи; – отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)

учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – документы по начислению и удержанию из заработной платы; – учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).	
Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Задание модуля 3: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; – оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): – уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; – документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; – учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Задание модуля 4: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: – определить остатки по счетам на отчетную дату; – определить финансовый результат деятельности организации; – провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%; – сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; – рассчитать уровень существенности ошибки. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-	ГИА/ДЭ ПУ
Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)

правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
Набрано 19,99 баллов и менее	«неудовлетворительно»
Набрано от 20,00 до 54,99 баллов	«удовлетворительно»
Набрано от 55,00 до 71,99 баллов	«хорошо»
Набрано от 72,00 до 100,00 баллов	«отлично»

***Рекомендации по формированию вариативной части КОД,
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ***

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе 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.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (но не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	<продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 6.

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
			0,0
			0,0
			0,0
	ВСЕГО (вариативная часть КОД)		20,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Схема оценивания вариативной части ДЭ (в баллах) представлена в таблице №7

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнено, результат отсутствует

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
Набрано 19,99 баллов и менее	«неудовлетворительно»
Набрано от 20,00 до 54,99 баллов	«удовлетворительно»
Набрано от 55,00 до 71,99 баллов	«хорошо»
Набрано от 72,00 до 100,00 баллов	«отлично»

Приложение 1

**к программе государственной итоговой аттестации
выпускников по программе подготовки специалистов
среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
Учебные группы -Э23/9 Э 24/11

№ п/п	ФИО студента	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Календарный план проведения ГИА

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДР
1.	Ознакомление с программой ГИА	За 6 месяцев до начала ГИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ДР, руководителей. Оформление приказа.	За 6 месяцев до начала ГИА
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной)
4.	Ознакомление обучающихся и ГЭК с расписанием ГИА	до 18.04.2026
5.	Подбор, изучение и анализ литературы	Период прохождения производственной практики (преддипломной) – с 20.04.2026 по 17.05.2026
	Сбор и обобщение практического материала	
	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
	Разработка рекомендаций по результатам исследований	
6.	Работа над разделами	с 19.05.2026 по 06.06.2026
	Написание и оформление работы	
	Консультация у руководителя ДР	
	Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДР	
7.	Утверждение плана проведения ДЭ	до 25.04.2026
8.	Приказ о допуске к ГИА	17.05.2026
9.	Ознакомление с планом проведения ДЭ обучающихся и лиц, задействованных в проведении ДЭ	за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ (по расписанию ГИА)
10.	Подготовка к демонстрационному экзамену	18.05.2026 - 21.05.2026
11.	Демонстрационный экзамен	21.05.2026 – 31.06.2026 (по графику)
12.	Отзыв руководителя ДР, проверка ДР на оригинальность	1 неделя до защиты ДР
13.	Решение о допуске ДР к защите	до 30.05.2026
14.	Представление и регистрация готовой ДР на кафедру	08.06.2024 – 14.06.2026
15.	Защита ДР	15.06.2026 – 28.06.2026 (по расписанию)

Образец задания на выполнение ДР

Автономная Некоммерческая Организация
Профессиональная Образовательная Организация
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
дизайнерских и рекламных дисциплин
Протокол № ____ от ____ 20 ____ г.
Председатель ПЦК ____ (____)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
АНО ПОО «Международный Колледж
Бизнеса и Дизайна»
____ Е.В. Бойченко
« ____ » ____ 20 ____ г

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы

Студенту _____

Тема выпускной квалификационной работы:

Утверждена приказом директора № ____ от ____ . ____ . 20 ____ г.

Основные вопросы, подлежащие разработке

- 1.
- 2.
- 3.

Основная литература

- 1.
- 2.
- 3.

Срок представления к защите 14.06. 20 ____ г.

Дата выдачи задания ____ . ____ . 20 ____ г.

Руководитель _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Задание получил _____ « ____ » ____ 20 ____ г.
(Подпись)

Образец индивидуального плана-задания на выполнение ДР

Автономная Некоммерческая Организация
Профессиональная Образовательная Организация
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

**Индивидуальный план-задание выполнения
дипломной работы**

Студенту _____

Группа _____

Тема дипломной работы:

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Этапы выполнения ВКР и их содержание	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
1.	Выбор темы ДР			
2.	Определение цели, задач, объекта, предмета, методов исследования			
3.	Составление плана работы			
4.	Подбор литературы			
5.	Консультация по выполнению обзора литературы			
6.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов			
7.	Написание и представление в готовом виде: Введения (2-3 стр.), Первой главы.			
8.	Написание и представление Второй главы.			
9.	Написание и представление Третьей главы.			
10.	Представление в готовом виде основной части (30-40 стр.)			
11.	Работа над разделом Заключение			
12.	Переработка (доработка) ДР в соответствии с замечаниями			
13.	Сдача ДР руководителю для подготовки отзыва и рецензии			
14.	Подготовка к защите ДР: презентации и тезисов доклада			

**Автономная Некоммерческая Организация
Профессиональная Образовательная Организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Автор дипломной работы:

(Фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Группа _____

Допустить к защите
Зам. директора по УМР
АНО ПОО «Международный
Колледж Бизнеса и Дизайна»

Руководитель дипломной работы
Преподаватель специальных
дисциплин

(Подпись, инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись, инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Москва 2026

**Автономная Некоммерческая Организация
Профессиональная Образовательная Организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

**ОТЗЫВ
руководителя на дипломную работу**

(тема дипломной работы)

Выпускника _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность _____

Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована), указать работодателя.

Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики).

Оценка сформированных общих компетенций:

№	Наименование ОК	Характеристика сформированных ОК в дипломной работе
	ОК.....	
	ОК.....	

4. Оценка работы студента над ВКР: _____

5. Недостатки и замечания:-

6. Выводы: (ВКР рекомендована к защите по специальности.....) _____

_____.

7. Руководитель

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность) (подпись)

8. «__» _____ 20__ г.

Автономная Некоммерческая Организация
Профессиональная Образовательная Организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

РЕЦЕНЗИЯ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента (ки) _____

Специальность _____

Тема дипломной работы _____

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость ДР;
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки темы,
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами);
 - на наличие системности, логической взаимосвязи всех частей дипломной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясности изложения материала;
- на умении конкретно формулировать задачи своей деятельности (работы);
- общую характеристику работы с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- на уровне экономической обоснованности, эффективности решений;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ФГОС по специальности;
- следует указать на те вопросы, которые не получили достаточного освещения в ДР, либо совсем отсутствуют;

Рецензент должен дать общую оценку выполненной дипломной работы (**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации «Специалист банковского дела» по специальности 38.02.07 Банковское дело

Рецензент ДР:

М.П. _____ (подпись)

(расшифровка подписи,
должность, место работы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дата: «__» ____ года Студент _____ Группа _____

№	Объект оценки		Критерии оценивания
ЗАЩИТА ДР			70
1	Форма выступления	Самостоятельный устный доклад без чтения	10
		Доклад с частичным зачитыванием текста	7
		Доклад в форме безотрывного чтения	4
		Доклад в форме безотрывного чтения, с ошибками в произношении терминологии	1
2	Вклад автора	Полно и ясно изложена суть дипломной работы, показан реальный вклад автора в разработку проблемы	15
		Суть дипломной работы понятна, вклад автора в разработку проблемы недостаточно ясен	10
		Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку проблемы не отражен	5
		Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку проблемы не отражен	0
3	Практическая значимость работы	Показана практическая значимость работы, рекомендации не носят формальный характер	15
		Практическая значимость не конкретизирована	10
		Практическая значимость работы носит формальный характер	5
		Практическая значимость работы отсутствует	0
4	Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на вопросы	15
		Часть вопросов вызывала затруднения при ответе	10
		Ответ на вопрос в большей части не по существу, что вызвало большее количество дополнительных вопросов	5
		Ответ на вопрос отсутствует	0
5	Демонстрационный материал	Полностью наглядно отражает материал	15
		Отражено не все содержание дипломной работы	10
		Материал в своем большинстве не отражает содержание дипломной работы	5
		Демонстрационный материал отсутствует	0
ДО ЗАЩИТЫ ДР			30
6	Предоставление дипломной работы	Сроки предоставления дипломной работы соблюдены	10
		Не соблюдение сроков предоставления дипломной работы	0
7	Оформление дипломной работы	Полностью соответствует требованиям Методических указаний	10
		Имеются незначительные нарушения требований оформления	7
		Наблюдается небрежность в оформлении и нарушения в содержательной части дипломной работы	4
		Оформление не соответствует требованиям Методических указаний	0
8	Уровень освоенных профессиональных компетенций	Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «5»	5
		Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «4»	4
		Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «3»	3
9	Уровень освоенных ОК	Оценка сформированности общих компетенций и личностных результатов (портфолио)	5
			4
			3
			0

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ

Критерии оценки: «отлично» - 81 - 100 баллов

«хорошо» - 61- 80 баллов

«удовлетворительно» - 41- 60 баллов

«неудовлетворительно» ниже 40 баллов

ОЦЕНКА

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК