



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ОДОБРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»

А.Е.Муратова
31 августа 2022 г.



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Реализация образовательной программы
с применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	3
2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	26
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	30
5. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена Частного профессионального образовательного учреждения «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой» (далее ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой») по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – «бухгалтер».

Программа ГИА выпускников ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой») разработана в соответствии с:

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

2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

4. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69;

5. Распоряжением Министерства просвещения РФ от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

6. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

7. Письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. №06-846 Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

8. Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

В результате освоения образовательной программы по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен обладать следующими общими компетенциями:

Код компетенции	Содержание
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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.
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
	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.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской 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. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР) и государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Предметом ГИА выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Программа ГИА ежегодно обновляется и утверждается директором Колледжа после ее обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

1.3. Объем времени на подготовку и проведение ГИА

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:
всего 216 часов (6 недель), в том числе:

- подготовка дипломной работы (дипломного проекта) - 72 часа (2 недели);
- защита дипломной работы (дипломного проекта) - 36 часов (1 неделя);
- подготовка к демонстрационному экзамену - 72 часа (2 недели);
- проведение демонстрационного экзамена - 36 часов (1 неделя).

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

Организация выполнения и тематика ВКР формулируются в методических указаниях по выполнению ВКР и доводятся до обучающихся не позднее 6 месяцев до начала ГИА.

Перечень примерных тем ВКР разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей совместно с представителями организаций, на базе которых студенты работают и (или) проходят производственную практику и которые заинтересованы в разработке этих тем с учетом практических и (или) научных интересов студентов.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО, должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, а также соответствовать основным видам профессиональной деятельности.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами осуществляется на основании заявлений (Приложение 1).

Утверждение распределения (закреплений) тем выпускных квалификационных работ с указанием фамилии, имени, отчества студентов и руководителей оформляется приказом директора колледжа.

Руководство выпускными квалификационными работами осуществляется преподавателями из числа общепрофессиональных и специальных дисциплин или специалистами организаций (предприятий).

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания и график выполнения выпускной квалификационной работы для каждого студента.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы представлены в Методических указаниях по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

На выпускные квалификационные работы руководителями выпускных квалификационных работ оформляются письменные отзывы. Содержание отзыва доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускные квалификационные работы после получения отзыва не допускается.

Примерная тематика по нескольким ПМ:

1. Учетная политика организации, принципы формирования, раскрытия и оценка ее эффективности (на примере предприятия).
2. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оценка платежеспособности организации (на примере предприятия).
3. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации, эффективность их использования (на примере предприятия).
4. Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции, ее реализации (на примере предприятия).
5. Бухгалтерский учет и анализ использования материальных ресурсов организации (на примере предприятия).
6. Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации (на примере предприятия).
7. Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности, оценка ликвидности организации (на примере предприятия).
8. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности и резервов по сомнительным долгам (на примере предприятия).
9. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ использования трудовых ресурсов (на примере предприятия).

10. Особенности бухгалтерского учета затрат, калькулирования и анализ себестоимости продукции (на примере предприятия).

11. Инвентаризация и оценка имущества и обязательств организации (на примере предприятия).

12. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере предприятия).

13. Учет расчетов по налогу на прибыль организации (на примере предприятия).

14. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с государственными внебюджетными фондами (на примере предприятия).

15. Бухгалтерская отчетность организации: состав, требования к ее составлению и анализ основных показателей (на примере предприятия).

16. Пути повышения финансовой устойчивости организации (на примере предприятия).

17. Анализ финансового состояния организации (на примере предприятия).

18. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия (на примере предприятия).

19. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения в организации (на примере предприятия).

20. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации, пути их оптимизации (на примере предприятия).

21. Организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии (на примере предприятия).

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.2. Структура выпускной квалификационной работы

- Введение.
- Теоретическая часть.

- Опытнo - экспериментальная часть.
- Заключение.
- Список используемых источников и литературы.
- Приложения.

Минимальный объём выпускной квалификационной работы должен быть 30 страниц, подготовленного на компьютере при помощи текстового процессора MSWord.

Во **введении** дается общая характеристика дипломной работы: обоснование актуальности выбранной темы, цели, задачи, практическая значимость. Так же описывается объект и предмет исследования, описывается информационная база. Целесообразно указать какие методы и методики использовались в работе, как проводилась обработка материала.

Первая глава, как правило, носит теоретическо-методологический характер. Здесь можно дать историю вопроса и тенденции его развития на современном этапе, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы.

Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Содержание второй и последующих глав носит практический характер. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала, разработка программного продукта и т.д., в зависимости от специальности.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в дипломной работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

После заключения дается библиографический список.

После библиографического списка идут приложения.

2.3. Требования к оформлению ВКР

Дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа белой бумаги формата А4. В соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов установленными ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 "СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" с датой введения в действие 01 июля 2018 г.

Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3.

Текст следует печатать через 1,5 интервала, тип шрифта – TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт., отступ первой строки в тексте- 1,25, выравнивание - по ширине, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.

Не допускаются отступы от полей, кроме отступа первой строки.

Все страницы дипломной работы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается с листа содержания и заканчивается последним. Номера страниц проставляются внизу страницы в центре.

Дипломная работа формируется в следующем порядке: титульный лист дипломной работы (Приложение 2), задание на дипломную работу (Приложение 3), затем календарный план, содержание, с выделением глав и параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях, далее – сама работа, библиографический список и приложения.

Название каждой новой главы, параграфа выделяется полужирным начертанием и выравнивается по центру. Заголовки глав пишутся прописными («большими», «заглавными») буквами. Заголовки параграфов (пунктов) пишутся строчными («маленькими») буквами (кроме первой прописной). Если, в заголовке имеются два или более предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точка не ставится. Не допускаются сокращения заголовков или иная редакция.

Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

Каждая глава номеруется арабскими цифрами (ГЛАВА 1.). Нумерация параграфов (пунктов) включает в себя номер главы и порядковый номер параграфа (пункта).

Например,

ГЛАВА 1. ПРОГРАММНЫЙ ПРОДУКТ

1.1. Жизненный цикл программного продукта

Значок параграфа перед цифрами не ставится.

Для наглядности в работу обязательно должны быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей дипломной работы.

Таблица располагается по центру. Текст в таблицах следует печатать через 1(одинарный) интервал, тип шрифта – TimesNewRoman, размер шрифта – 12 пт., отступа первой строки в таблице - нет, выравнивание - по ширине, выравнивание заголовков таблицы - по центру, заголовки печатают с прописной («большой») буквы.

Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту дипломной работы. Справа над таблицей пишут номер таблицы. Ниже, при необходимости название таблицы, которое располагается по центру.

Например,

Таблица 2

ПРИМЕРНЫЕ РАСЧЁТЫ

202__ года

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместается на одной странице.

При переносе таблицы на другой лист повторяют шапку таблицы с заголовками, а в первой части таблицы, оставшейся на предыдущей странице, горизонтальную черту не проводят, за исключением линий, несущих смысловое значение.

Если таблица располагается на трёх страницах и более, на первой странице пишут её заголовок, например: «Таблица 00», на последней странице таблицы – фразу «Окончание таблицы 00», а на промежуточных страницах таблицы «Продолжение таблицы 00».

Ссылки в тексте на таблицы оформляются так (см. таблицу 00). Таблицы должны находиться как можно ближе к ссылкам.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации.

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка (сноска) на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. Данная ссылка обычно даётся при практически дословном цитировании.

При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из библиографического списка и страницы в квадратных скобках. Например, [2, с. 22], что означает 2 источник, 22 страница. При ссылке на интернет источники указывается только номер источника. Во всех случаях использование цитат, формулировок, формул, графиков, таблиц и др., заимствованных из опубликованных источников, необходима соответствующая ссылка на них. Примеры: ... в [2] приведено описание работы... Согласно [2], график работы определяется по формуле... Как показано в [2], характеристики имеют вид...

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать со слов «Цит. по...». Когда надо подчеркнуть, что источник на который делается ссылка, - лишь один из многих, используют слова «См., например...».

Нумерация рисунков должна быть сквозной на протяжении всей работы. Должно быть соблюдено единообразие: все рисунки имеет только номер или номер и название.

В конце названия рисунка точка не ставится. Не допускается подпись рисунка такого вида «рис.». Если, один рисунок подразделяется на несколько видов, то он подписывается цифрой и буквой. Например, рисунок б,а.

Ссылки в тексте на рисунки оформляются так (см. рисунок 00). Рисунки должны находиться как можно ближе к ссылкам.

Если рисунок заимствован из периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Рисунки располагаются по центру. Рисунки подписываются внизу, по центру. Например,



Рисунок 2. Логотип колледжа

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом (16 пт.) и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться. Формулы нумеруются по правому краю на той же строке, где располагается сама формула. Например. Первая формула в третьей главе нумеруется так:

$$A = B + C \quad (3.1)$$

Излагать материал в работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Не допускается:

- применять профессиональные или местные слова и выражения (техницизмы, жаргонизмы, профессионализмы);
- тест дипломной работы вести от первого лица («я считаю»), текст ведётся от третьего лица, преимущественно множественного лица (считается, предположим);
- применять маркированные знаки в списках, кроме цифр и знака «-»;
- применять произвольные словообразования;
- выделять полужирным начертанием текст, кроме указанного в данном приложении;
- использовать подчёркнутое начертание.

Оформление библиографического списка

Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 № 1050-ст)

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

Список имеет структуру, причем каждый раздел списка имеет специальный заголовок.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты

1...

- 2.... Научная литература:
- 3... Периодические издания:
- 4.... Справочная литература:
- 5.... Литература на иностранных языках:
- 6.... Интернет источники:

Если, какой-то из видов отсутствует, его следует исключить из библиографического списка.

В структуру списка включаются законодательные и иные нормативные документы РФ. Эти документы систематизируются по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов по хронологии.

Нормативно-методические документы – стандарты, методические рекомендации, указания, правила, инструкции и т.д. располагается в пределах каждой группы по времени издания.

Публикации документов располагаются по алфавиту их названий. Названия мемуаров (воспоминаний) располагаются в алфавитном порядке.

Научная литература. Названия книг, монографий, статей, рецензий авторов располагаются в алфавитном порядке. В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница.

Справочная литература – энциклопедии (с указанием статей), словари, путеводители, справочники и т.д. – по алфавиту.

Публикации на иностранных языках (по алфавиту).

Библиографический список, как правило, включает в себя **не менее 20-30 источников, изданных за последние 5 лет.**

При оформлении списка по каждому изданию указывается фамилия и инициалы автора (авторов), точное название, место издания, наименование

издательства, год издания, количество страниц.

Для журнальной статьи указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год выпуска, номер журнала, страницы, занимаемые в журнале статьей.

Список составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д.

Пример иерархии источников библиографического списка:

Нормативно-правовые акты размещаются по юридической силе:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии;
- Законы субъектов РФ;
- Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.
- Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.

При этом нужно учитывать, международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т.п.), в которых участвует РФ, располагаются в начале списка нормативно-правовых актов, но после Конституции Российской Федерации.

Нормативно-правовые акты иностранных государств (международные конвенции, договоры), в которых РФ не участвует, располагаются отдельно после списка актов судебных органов.

Утратившие силу нормативно-правовые акты располагаются в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени значимости. При этом обязательно указывается в скобках, что нормативно-правовой акт утратил силу. Документы с равной юридической значимостью группируются в хронологическом порядке согласно датам их опубликования.

2.4. Процедура ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) согласно приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800.

К защите выпускных квалификационных работ допускаются лица, успешно прошедшие предварительную защиту. Допуск к защите ВКР с указанием даты защиты оформляется приказом директора колледжа.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей её состава.

На защите выпускных квалификационных работ предусматривается чтение отзыва руководителя, ответы студента на вопросы членов экзаменационной комиссии. При определении итоговой оценки учитывается доклад студента, ответы студента на вопросы членов экзаменационной комиссии, оценка рецензента и оценка руководителя выпускной квалификационной работы.

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

В день проведения последнего аттестационного испытания ГЭК проводится заседание по присвоению квалификации «Бухгалтер», на котором принимает решение о присвоении квалификации обучающимся, успешно прошедшим аттестационные испытания.

При защите дипломной работы оценивается:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- заключение руководителя;
- готовность к осуществлению основных видов деятельности в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оценка защиты ВКР осуществляется каждым членом ГЭК. Оценка результатов выполнения и защиты ВКР определяется простым большинством голосов членов комиссии.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» - Выполненная дипломная работа подтверждает высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ОПОР. Студент осознанно излагает материал, выделяет главные положения, свободно и логично преподносит содержание дипломной работы, владеет профессиональной терминологией. На вопросы дает исчерпывающие и аргументированные ответы, своевременно использует представленные наглядные пособия.

«Хорошо» - Выполненная дипломная работа отвечает основным предъявляемым требованиям. Студент владеет материалом, осознанно излагает материал, владеет профессиональной терминологией, но допускает отдельные неточности, испытывает затруднения в логике изложения и не на все вопросы дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

«Удовлетворительно» - Выполненная дипломная работа имеет ряд значительных замечаний. Студент испытывает затруднения при изложении материала, показывает недостаточное знание профессиональной терминологии, имеет отклонения от требований в оформлении представленных материалов, требует уточняющих вопросов, допускает ошибки в ответах и затрудняется в их устранении.

«Неудовлетворительно» - Выполненная дипломная работа имеет ряд значительных замечаний. Студент имеет отдельные представления об исследуемом проекте, не владеет профессиональной терминологией, оформление пояснительной записки и представленных материалов не соответствует требованиям, не даёт ответы на поставленные вопросы.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии, членами и секретарем ГЭК.

По результатам аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Студенты, не выполнившие выпускные квалификационные работы или получившие неудовлетворительную оценку на защите, имеют право на повторную защиту не раньше чем через шесть месяцев.

2.5. Процедура организации и проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен применяется в оценочных процедурах итоговой и промежуточной аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

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

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые

могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности.

ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп. В составе КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

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

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится по компетенции «Бухгалтерский учет» R 41 (КОД 1.1).

Участие обучающихся в демонстрационном экзамене обязательно.

Демонстрационный экзамен проводится до защиты выпускной квалификационной работы.

Даты сдачи демонстрационного экзамена определяются расписанием ГИА.

Демонстрационный экзамен предполагает выполнение заданий разных уровней.

Задания демонстрационного экзамена выполняются каждым обучающимся индивидуально.

Участник при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт и полис ОМС.

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

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Перед проведением демонстрационного экзамена обучающиеся проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

При проведении демонстрационного экзамена обучающийся получает задание с инструкцией о его выполнении, в которой определены время выполнения задания и требования к оформлению результатов.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного 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.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с утвержденными критериями. Баллы за выполнение заданий демонстрационного

экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Уровни сформированности компетенций по бальной шкале необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена по компетенции Бухгалтерский учет R 41 (КОД 1.1) - 2022-2024 выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляют 47.

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Оценка	«неудовлетворительно» «2»	«удовлетворительно» «3»	«хорошо» «4»	«отлично» «5»
Оценка в баллах (сто-бальная шкала)	0,00 % - 12,99 %	13,00 % - 39,99 %	40,00 % – 69,99 %	70,00 % - 100,00 %
Количество баллов	6,10 и менее	6,11-18,79	18,80-32,89	32,90-47

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

При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторного прохождения ГИА, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Обучающиеся, не сдавшие демонстрационный экзамен, до защиты выпускной квалификационной работы не допускаются.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА

3.1. Требования к материально-техническому, информационному обеспечению

1. При выполнении выпускной квалификационной работы

Для выполнений выпускной квалификационной работы отводится кабинет курсового и дипломного проектирования. Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для студентов;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

2. При защите выпускной квалификационной работы

Специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации:

- 1) Программа итоговой аттестации.
- 2) Федеральные законы и нормативные документы.
- 3) Литература по специальности.
- 4) Периодические издания по специальности.

Требования к учебно-методической документации: наличие методических указаний к выполнению выпускных квалификационных работ.

3. При проведении демонстрационного экзамена

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

При выполнении задания выпускнику предоставляются технические и информационные возможности мастерской, подготовленной для проведения государственной итоговой аттестации (демонстрационного экзамена).

Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии):

- 1) мобильные телефоны и другие личные устройства связи;
- 2) еда;
- 3) личные вещи;
- 3) учебная литература.

3.2. Кадровое обеспечение ГИА

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек согласно Положению о ГИА ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»).

В состав ГЭК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входят:

– председатель ГЭК (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, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники);

– заместитель председателя ГЭК (директор колледжа или в случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий - заместитель директора или педагогические работники колледжа);

- члены комиссии педагогические работники колледжа (лица, приглашенные из сторонних организаций, в том числе педагогические работники, представители работодателей, или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- ответственный секретарь ГЭК.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (экспертная группа).

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

3.3. Особенность проведения защиты ВКР с применением дистанционных образовательных технологий

При проведении заседания ГЭК по защите ВКР с применением дистанционных образовательных технологий выполняются все требования по представлению ВКР к защите. При проведении заседания ГЭК по защите ВКР с применением дистанционных образовательных технологий в помещении, где проводится заседание, должно быть установлено оборудование, обеспечивающее возможность проведения видеоконференции. Центральным узлом становится

персональный компьютер с программным клиентом ВКС, например: Skype, Веб-камера и спикерфон определяются в операционной системе как видео- и аудиоустройства.

Персональное рабочее место обучающегося должно быть оснащено персональным компьютером с доступом в сеть Интернет, web-камерой и микрофоном. Перед началом проведения заседания ГЭК в дистанционном режиме секретарь ГЭК осуществляет идентификацию личности обучающегося путем сверки с предъявленным документом (паспорт или студенческий билет). Фото студента размещено в личном кабинете СДО Колледжа.

Техническое оборудование позволяет участникам процесса защиты ВКР на расстоянии слышать и видеть друг друга в режиме реального времени, обмениваться контентом (презентациями, слайдами, видео), задавать вопросы. У выпускника есть возможность отвечать на вопросы членов комиссии. Весь процесс защиты ВКР записывается и при необходимости есть возможность повторного просмотра.

В процессе защиты ВКР секретарь ГЭК осуществляет контроль условий проведения: исключение контактов с посторонними лицами, допуска к работе с персональным компьютером посторонних лиц, выполнение требований, установленных кафедрами. После заседания ГЭК по результатам защиты ВКР председатель ГЭК сообщает обучающемуся в режиме видео-конференции результат защиты ВКР.

Для обучающихся по совместной образовательной программе, реализуемой в сетевой форме, защита ВКР может проходить на электронной площадке Колледжа или на территории сторонней образовательной организации, с которой заключен договор о сетевой форме реализации образовательной программы. Предварительная защита при реализации совместной образовательной программы в сетевой форме также может проводиться в режиме онлайн-конференции.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье "Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья" Закона об образовании и разделе V Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 (с изм. и доп. от 17 ноября 2017 г.), определяющих Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды)

Лица с ОВЗ и инвалиды сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся. Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.Заявление на выбор темы ВКР

Директору ЧПОУ «СРШ (колледж)

Анны Муратовой»

Муратовой Анне Евгеньевне

Студента группы ЭБУ...

ФИО

Специальность Экономика и

бухгалтерский учет (по отраслям)

Конт. Тел.

Эл. почта

Город

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу утвердить следующую тему выпускной квалификационной работы:

«__» _____202_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Титульный лист ВКР

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»

Допускается к защите

Зам. директора

_____ О.Ю. Андрюхова

«_____» _____ 202_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

Выполнил:

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа: ЭБУ....

(подпись студента)

Научный руководитель:

(подпись руководителя)

ОМСК – 202_

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»

Утверждено:

Зам. директора

_____ О.Ю. Андрюхова

«____» _____ 202__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающемуся(-йся) _____

(Ф.И.О. полностью)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема работы: _____

Основные источники, необходимые для написания работы: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Перечень подлежащих разработке вопросов:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата выдачи задания _____

Руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Календарный план

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения выпускной квалификационной работы

Обучающемуся(-йся) _____

(Ф.И.О. полностью)

Специальность _____

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема работы: _____

№ п/п	Выполняемая работа	Сроки исполнения
1.	Подготовка и утверждение плана (оглавления) ВКР.	с 20.04.202__ г. по 23.04.202__ г.
2.	Подбор и анализ исходной информации. Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя ВКР.	с 24.04.202__ г. по 24.05.202__ г.
3.	Согласование содержания ВКР, устранение замечаний.	с 25.05.202__ г. по 31.05.202__ г.
4.	Оформление и представление руководителю полного текста работы.	с 01.06.202__ г. по 07.06.202__ г.
5.	Получение отзыва руководителя ВКР. Рецензирование ВКР.	с 08.06.202__ г. по 14.06.202__ г.
6.	Защита ВКР	с 15.06.202__ г. по 28.06.202__ г.

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся(-аяся)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу**

(тема выпускной квалификационной работы)

Обучающегося(щейся) _____

(фамилия, имя, отчество)

Группы _____ специальности _____

Цель и задачи ВКР:

Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы ВКР:

Соответствие содержания ВКР заданию (полное или неполное):

Основные достоинства и недостатки работы:

Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):

Оценка деятельности студента в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.):

Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов:

Целесообразность и возможность внедрения результатов ВКР:

ВКР показывает, что у ее автора компетенции, установленные ФГОС СПО, сформированы на уровне. (указать нужно: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»).

Общее заключение и предлагаемая оценка

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Обучающегося(щейся) _____
(тема выпускной квалификационной работы)
_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (содержание рецензии)

Выпускная квалификационная работа _____ :
(указать нужное: дипломная работа, экзаменационная письменная работа)

1. Показывает, что автор владеет установленными ФГОС СПО компетенциями.
2. Соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и может быть допущена к защите.
3. Заслуживает оценки _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Рецензент _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Протокол заседания ГЭК

ПРОТОКОЛ № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии
Частного профессионального образовательного учреждения
«Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»
защиты выпускной квалификационной работы обучающегося группы _____
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФИО обучающегося

г. Омск

от «__» июня 202_ года

Место проведения заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК):
644099 г. Омск, ул. Фрунзе 72/1

Дата проведения заседания ГЭК - «__» июня 202_ года.

Время открытия: ____ час, ____ мин.

Время закрытия: ____ час, ____ мин.

Комиссия утверждена приказом директора от _____ № ____ в составе ____ человек.

Председатель ГЭК:

Зам. председателя ГЭК: **МУРАТОВА Анна Евгеньевна**, директор ЧПОУ «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»;

Члены ГЭК:

Секретарь ГЭК:

Кворум имеется, заседание правомочно.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Защита выпускной квалификационной работы обучающегося ФИО (полностью) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) группы _____ на тему _____.

В ГЭК представлены следующие материалы:

- выпускная квалификационная работа в форме дипломного проекта на страницах.
- отзыв руководителя.

ВЫСТУПИЛИ:

Обучающийся ФИО (полностью) с сообщением о выполненной работе по созданию дипломного проекта.

После сообщения о создании и выполнении дипломного проекта председателем и членами ГЭК обучающемуся был задан следующий перечень вопросов:

1. ...
2. ...

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

- 1)
- 2)

РЕШИЛИ:

- о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и соответствия дипломного проекта одному или нескольким профессиональным модулям:

Уровень подготовки обучающегося соответствует/ не соответствует требованиям.

Дипломная работа соответствует профессиональным модулям ПМ.01 ... ПМ.02 ..., ПМ.03

- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:....

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что защита выпускной квалификационной работы обучающимся ФИО (полностью) группы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоялась.

2. На основании выполненной выпускной квалификационной работы, защиты выпускной квалификационной работы, отзыва руководителя выпускной квалификационной работы оценить выполнение и защиту ВКР.

Итоговая оценка защиты выпускной квалификационной работы оценка.

Результаты голосования: за 4, против 0 воздержалось 0.

3. Признать, что обучающийся ФИО (полностью) успешно прошёл(ла) государственную итоговую аттестацию.

4. Присвоить ФИО (полностью) следующую квалификацию – «Бухгалтер».

5. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании по программе подготовки специалистов среднего звена.

Результаты голосования: за 4, против 0 воздержалось 0.

Председатель

_____/_____
подпись _____ ФИО

Члены

_____/_____
подпись _____ ФИО

_____/_____
подпись _____ ФИО

_____/_____
подпись _____ ФИО

Секретарь

_____/_____
подпись _____ ФИО