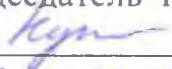


Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Нижегородской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ардатовский аграрный техникум»

Согласовано
Председатель ГЭК

Н.Н.Кукинова
« 10 » ноября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «Ардатовский
аграрный техникум»
от « 11 » ноября 2020 г. № 155-У
Директор техникума
Г.В.Жданкин



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 2021 год
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)
(очная и заочная формы обучения)

Рассмотрено, одобрено и предложено к утверждению
Педагогическим советом
Протокол № 8 от « 10 » ноября 2020г.

Содержание

Пояснительная записка	3
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	3
1.1. Место государственной итоговой аттестации в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)	4
1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации	4
1.3. Результаты освоения образовательной программы	4
1.4. Форма государственной итоговой аттестации	6
2. Процедура проведения ГИА	6
2.1. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
2.2. Сроки подготовки и проведения ГИА	7
2.3. Процедура проведения демонстрационного экзамена	7
2.4. Требования к выпускным квалификационным работам	12
2.5. Организация работы по выбору темы ВКР	12
2.6. Руководство выполнения ВКР и рецензирование	13
2.7. Защита ВКР	15
3. Критерии оценивания результатов государственной итоговой аттестации, принятие решений ГЭК	15
3.1. Демонстрационный экзамен	15
3.2. Критерии оценки выполнения и защиты дипломной работы	18
3.3. Принятие решений ГЭК	19
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе).	20
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	21
Приложения:	
Приложение 1: Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	25
Приложение 2: Бланк заявления на дипломную работу	27
Приложение 3: Бланк задания на дипломную работу	28
Приложение 4: Бланк индивидуального графика выполнения дипломной работы	29
Приложение 5: Бланк календарного графика консультаций по дипломному проектированию консультанта дипломной работы	30
Приложение 6: Бланк титульного листа дипломной работы	34
Приложение 7: Бланк отзыва руководителя дипломной работы	35
Приложение 8: Бланк рецензии на дипломную работу	36
Приложение 9: Комплекты оценочной документации для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции №R41 Бухгалтерский учет	37
Приложение 10: Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена по компетенции Бухгалтерский учет	38

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум» (далее – Учреждение) разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми документами и локальными актам, регулирующими вопросы организации и проведения ГИА:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. N 50137).

3. Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306) (с изменениями на 17 ноября 2017 года).

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580, Минпросвещения РФ от 28.08.2020 N 441).

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

6. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

7. Положение о демонстрационном экзамене

8. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N Р-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена".

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2021 год.

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

1.1. Место государственной итоговой аттестации в структуре ППССЗ

Государственная итоговая аттестация (-далее ГИА) является частью ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и проводится после успешного освоения студентами в полном объеме учебного

плана или индивидуального учебного плана (при наличии) по осваиваемой ППССЗ.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью Государственной итоговой аттестации является комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения основной профессиональной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в техникуме.

Государственная итоговая аттестация является частью специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и проводится после успешного освоения студентами в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа Государственной итоговой аттестации, утвержденная образовательной организацией, доводится до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала Государственной итоговой аттестации.

ГИА в целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК). Состав ГЭК утверждается приказом директора Учреждения.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора на основании решения Педагогического совета по результатам учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практик. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ППССЗ.

1.3. Результаты освоения образовательной программы.

В сфере своей профессиональной деятельности выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

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 активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных

процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК02. 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;

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК07. 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;

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Форма государственной итоговой аттестации

Форма государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационного экзамена.

Тема выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Система оценок и процедура государственной итоговой аттестации закреплены в настоящей Программе государственной итоговой аттестации.

2. Процедура проведения ГИА

2.1. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации установлен требованиями ФГОС по специальности и учебным планом.

Объем времени на ГИА – 216 часов (6 недель), в том числе:

- на подготовку выпускной квалификационной работы и сдачу демонстрационного экзамена – 144 часа (4 недели);
- на защиту выпускной квалификационной работы – 72 часа (2 недели)

Демонстрационный экзамен проводится в период подготовки и защиты ВКР по отдельному графику. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, техникум самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работы.

2.2. Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

Подготовка выпускной квалификационной работы: с 18.05.2021 по 14.06.2021г.

Демонстрационный экзамен: с 01.06.2021 г. по 10.06.2021 г.

Защита дипломных работ: с 15.06.2021 г. по 28.06.2021 г.

2. 3.Процедура проведения демонстрационного экзамена.

2.3.1. Форматы демонстрационного экзамена:

- демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия».

2.3.2 Компетенции для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия. Выбор оценочной документации.

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по конкретной специальности.

Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями.

Для проведения демонстрационного экзамена определена компетенция R41 Бухгалтерский учет по коду 1.1.

Оценочные материалы по компетенции представлены в приложении к настоящей программе Государственной итоговой аттестации: Приложение 9. Оценочные материалы для Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»

Соответствие модулей заданий демонстрационного экзамена
профессиональным компетенциям ФГОС

Результаты освоения образовательной программы	Модули демонстрационного экзамена
Вид деятельности 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	Модуль 1: Текущий учет и группировка данных
Вид деятельности 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Модуль 1: Текущий учет и группировка данных
Вид деятельности 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

2.3.3. Порядок проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями и методикой, утвержденными Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» и Приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы»

(Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

Компетенция для демонстрационного экзамена утверждается приказом наряду с закреплением тем и назначением руководителей выпускных квалификационных работ.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) в рамках государственной итоговой аттестации (ГИА):

- Приказ о допуске выпускников к ГИА;
- Лист ознакомления студентов с Программой государственной итоговой аттестации;
- Сводная ведомость итоговых оценок;
- Приказ министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий;
- Приказ техникума об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе среднего профессионального образования;
- Комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.
- Инфраструктурный лист (список материалов, оборудования и всех предметов, необходимых для демонстрационного экзамена);
- Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку по пятибалльной шкале;
- Документация по охране труда и технике безопасности.

Перед началом демонстрационного экзамена экспертные группы во главе с главным экспертом уточняют критерии оценки заданий по компетенции по каждому из применяемого комплекта оценочной документации.

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- инструктаж;
- экзамен;
- подведение итогов и оглашение результатов.

Инструктаж:

- перед началом демонстрационного экзамена проводятся инструктажи по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ), вводный для знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.)

- в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к демонстрационному экзамену.

Экзамен:

- В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется;
- Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

- Участники, нарушающие правила проведения демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена;
- В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется соответствующее дополнительное время;
- После выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть прибраны.

Подведение итогов:

Решение государственной экзаменационной комиссии об освоении видов деятельности, предусмотренных ФГОС, принимается на основании критериев оценки. Результаты демонстрационного экзамена отражаются в ведомости оценок. Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы демонстрационного экзамена хранятся в архиве техникума.

2.3.4. Порядок оценки демонстрационного экзамена.

Для проведения Государственной итоговой аттестации студентов создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – комиссия). Возглавляет комиссию председатель ГЭК, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к участникам. В рамках Государственной экзаменационной комиссии создается Экспертная группа по компетенции демонстрационного экзамена, состоящая из экспертов, владеющих методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедших подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim:

сертифицированные эксперты Ворлдскиллс;

эксперты, прошедшие обучение в союзе "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" и имеющие свидетельство о праве проведения чемпионатов;

эксперты, прошедшие обучение в союзе "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" и имеющие свидетельство о праве участия в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Возглавляет Экспертную группу Главный эксперт.

Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе CIS блокируются.

После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с рукописными оценочными ведомостями.

Если баллы, занесенные в систему CIS, соответствуют рукописным оценочным ведомостям, из системы CIS выгружается итоговый протокол.

Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

По результатам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия все участники получают Паспорт компетенций (Skills Passport).

Паспорт компетенций (Skills Passport) – электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника в системе eSim на русском и английском языках. Паспорт компетенций, сформированный на русском языке, и Skills Passport на английском языке равнозначны.

2. 4. Требования к выпускным квалификационным работам

Тема выпускной квалификационной работы (далее – дипломная работа) должна отвечать современным требованиям в области профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика, включать основные вопросы, с которыми выпускник в будущем может встретиться в своей профессиональной деятельности. Тема разрабатываемой дипломной работы должна соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практического опыта, полученных обучающимися за время освоения ППССЗ, а по содержанию одному или нескольким профессиональным модулям, входящих в профессиональную образовательную программу.

Темы дипломных работ определяются предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин по согласованию с руководителями дипломного проектирования.

По структуре ВКР должна состоять из теоретической и практической части. В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы ВКР.

2.5. Организация работы по выбору темы ВКР

2.5.1. Примерные темы ВКР разрабатываются преподавателями предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее 15 ноября (Приложение 1).

Выпускник имеет право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.5.2. Предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин разрабатываются методические рекомендации по написанию ВКР не позднее 15 ноября, в которых содержатся требования к содержанию, объему, структуре и оформлению ВКР.

2.5.3. Не позднее 18 ноября заведующий отделением проводит организационное собрание с выпускниками, на котором до сведения выпускников доводятся следующие вопросы: содержание настоящей Программы; требования к ВКР; критерии оценки знаний.

2.5.4. Выпускник, выбрав тему из предложенной тематики, подаёт заявление (Приложение 2) в учебную часть не позднее 3 декабря. Заявления студентов в течение трех дней рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин. В решении предметной (цикловой) комиссии фиксируются следующие позиции: утверждение темы ВКР студента согласно заявлению (или её изменение); закрепление руководителя. Решение предметной (цикловой) комиссии об утверждении тем и закреплении руководителей, а так же заявления выпускников передаются заведующему отделением.

2.5.5. Заведующий отделением в течение трех дней готовит проект приказа о закреплении тем ВКР за студентами выпускных групп, закреплении руководителей ВКР. Закрепление тем ВКР за студентами (с указанием руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР) оформляется приказом директора Учреждения.

2.5.6. За одним руководителем дипломной работы одновременно может быть закреплено до 8 студентов, в случае производственной необходимости количество может быть увеличено.

2.6. Руководство выполнения ВКР и рецензирование

2.6.1. Руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания на дипломную работу для каждого студента в части содержания ВКР (Приложение 3), индивидуальный график выполнения дипломной работы (Приложение 4), которые рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.6.2. Выдача задания на дипломную работу студенту должна состояться не позднее чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

2.6.3. При подготовке дипломной работы все студенты должны быть обеспечены Методическими указаниями по выполнению ВКР.

2.6.4. Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в индивидуальном графике выполнения дипломной работы студентом.

2.6.5. Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным календарным графиком консультаций (Приложение 5) и индивидуальным графиком выполнения дипломной работы студентом.

Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

2.6.6. Консультанты знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполненной ВКР и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки (Приложение 6). Срок получения подписей консультантов – до 03 июня.

2.6.7. ВКР, выполненная в полном объёме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, консультантами по отдельным разделам, передаётся руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подпись на титульном листе пояснительной записки (Приложение 6), затем пишет отзыв (Приложение 7), где указывает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР – до 05 июня.

2.6.8. Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР. Рецензирование ВКР осуществляют специалисты Учреждения, профессионально владеющие вопросами, связанными с тематикой ВКР, оформленными приказом директора Учреждения не позднее, чем за месяц до защиты. Срок сдачи ВКР на рецензию – 05 июня. Срок рецензирования ВКР – три дня (05-07 июня). Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской и графическими материалами ВКР, ставит подпись на титульном листе (Приложение 6). Затем составляет обоснованную рецензию (Приложение 8), где отражает соответствие и качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ обоснованности предлагаемых технических решений, указывает достоинства и недостатки ВКР, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и даёт заключение о возможности присвоения автору ВКР соответствующей квалификации. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

2.6.9. По окончании сроков рецензирования студент знакомится с содержанием рецензии, забирает ВКР у рецензента и участвует в предварительной защите. Проведение предзащит планируются за неделю до начала работы ГЭК – 08-14 июня.

2.6.10. На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с расписанием работы ГЭК при проведении ГИА и графиком защиты дипломных работ, составленным заведующим отделением, согласованным с заместителем директора по учебной работе и утверждённым директором – до 08 июня (за 7 дней до защиты ВКР).

2.6.11. Студенты выпускного курса сдают ВКР с заданием, отзывом руководителя ВКР о работе студента над дипломной работой и рецензией на ВКР заведующему отделением для предоставления их в ГЭК до 15 июня.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе.

2.6.12. Заведующий отделением передает ВКР в ГЭК.

2.7. Защита ВКР

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Программа Государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» о составе ГЭК;
- приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» по темам дипломных работ;
- приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» о допуске студентов к ГИА;
- сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- протоколы заседаний ГЭК по специальности;
- зачетные книжки студентов;
- ведомость и протокол демонстрационного экзамена.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии записываются:

- итоговая оценка;
- присуждение квалификации;
- особые мнения членов комиссии.

Защита дипломной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Члены комиссии могут задать вопросы не только по теме дипломной работы, но и по представленным документам выпускника, подтверждающих освоение компетенций других профессиональных модулей (не связанных с темой дипломной работы).

3. Критерии оценивания результатов государственной итоговой аттестации, принятие решений ГЭК

3.1. Демонстрационный экзамен

Комплект оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя комплекты оценочной документации КОД №1.1. по компетенции R41 Бухгалтерский учет.

3.1.1. Примерные задания демонстрационного экзамена

В состав заданий демонстрационного экзамена входят 2 модуля:

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных.

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В процессе демонстрационного экзамена обучающийся выполняет два модуля. Продолжительность выполнения каждого модуля – 3 часа. Набор модулей определяется комплектом оценочной документации (КОД).

Модули с описанием работ.

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных.

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, на основании данных которого необходимо:

- сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;
- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;
- сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов; затрат; готовой продукции; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации;
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг;
- произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
- определить финансовый результат деятельности;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3). На всех рабочих местах будут установлены компьютеры, на которых установлено программное обеспечение (1С:Предприятие 8.3, справочная правовая система Консультант плюс и др.).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты;
- учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы. (Например справочная правовая система Консультант плюс).

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику будут предложены профессиональные кейсы, по которым необходимо:

- Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности – производство. Себестоимость – полная;
- Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах;
- провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств; анализ ликвидности; анализ платежеспособности; анализа финансовой устойчивости; анализ рентабельности);
- определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;
- сформировать отчет на основании проведенного анализа.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- финансовую отчетность организации с необходимыми пояснениями;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц;
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности с обоснованием мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Для выполнения всех модулей, участник имеет право использовать всё имеющееся на рабочем месте оборудование и инструмент.

Задание считается выполненным, если все два модуля сделаны в основное время, в полном объёме.

После выполнения задания участник должен получить подтверждение эксперта на выполнение следующего задания.

Время начала и окончания выполнения задания (включая паузы и т.п.) проставляет эксперт. Участник должен убедиться в том, что время начала указано корректно.

Методика оценки результатов определяется «Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

Задание на демонстрационный экзамен по компетенции представлено в оценочной документации №1.1 для Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции №41 «Бухгалтерский учет» (Приложении 9). Во время выполнения каждого модуля необходимо придерживаться инструкций, изложенных в задании на демонстрационный экзамен (Приложение 9), для выполнения каждого модуля.

Во время работы должна всегда соблюдаться техника безопасности. Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции №41 «Бухгалтерский учет» представлена в Приложении 10.

3.1.2. Критерии оценивания выполнения задания демонстрационного экзамена.

Критерии оценки задания демонстрационного экзамена основываются на:

- Соблюдении техники безопасности и норм охраны здоровья.
- Подготовке к работе, организация рабочего места.
- Соблюдении требований задания на демонстрационный экзамен.
- Качестве выполнения работ в соответствии с заданием и требованиями к качеству результатов работ.
- Полноте и скорости выполнения работ.

Оценка проводится с использованием оценочных листов, в которых подробно прописаны все критерии оценки. Оценочные листы при проведении ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия формируются из системы CIS. При проведении ДЭ в ином формате оценочные листы составляются экзаменационной комиссией с учетом заданий ДЭ и критериев оценки.

Общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания. По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания. Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56,7. (Приложение 9. Оценочные материалы для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции Бухгалтерский учет.)

3.1.3 Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку.

Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку проводится исходя из оценки полноты и качества выполнения задания следующим образом:

Оценка	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% – 19,99% 0-11,1 балла	20,00% – 39,99% 11,2 – 22,3 балла	40,00% – 69,99% 22,4 – 39,1 балла	70,00% – 100,00% 39,2 – 56,7 балла

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkillsInternational», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

3.2. Критерии оценки выполнения и защиты дипломной работы

3.2.1. Критерии оценки выполнения дипломной работы

№ п/п	Критерии оценки дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Актуальность темы дипломной работы.	Особо актуальна	Достаточно актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
2.	Соответствие содержания работы заявленной теме.	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
3.	Полнота и обоснованность принятых решений по разделам.	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы.

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

3.2.2. Критерии оценки защиты дипломной работы

№ п/п	Элементы, оцениваемые при защите дипломного проекта	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание дипломной работы.	Доклад четкий. Технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный с незначительными отступлениями и от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
2.	Умение обосновывать и отстаивать принятые решения	Уверенное	Не достаточно уверенно	Не уверенно	Отсутствует
3.	Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительно
4.	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Недостаточно правильные, грамотные	Нет выводов по работе
5.	Умение четко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы	В основном правильные ответы на вопросы	Ответы на вопросы упрощенные, по навводящим вопросам	Нет ответов на вопросы

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

3.3. Принятие решений ГЭК

Итоги защиты дипломной работы обсуждаются в отсутствие студентов, решение принимается большинством голосов. При выставлении оценки учитывается профессиональная подготовка студента, качество выполнения дипломной работы и компьютерной презентации, умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. При принятии решения ГЭК наряду с оценкой за выполнение и защиту дипломной работы учитывается оценка, полученная выпускником на демонстрационном экзамене. Результаты Государственной итоговой аттестации объявляются студентам в тот же день после утверждения

протоколов председателем ГЭК. При равном количестве голосов голос председателя ГЭК является решающим.

Итоговая оценка государственной итоговой аттестации

Рекомендованная методика определения итоговой оценки за государственную итоговую аттестацию:

Итоговая оценка	Если получены оценки		Оценка за демонстрационный экзамен	Оценка рецензента
	за содержание и оформление дипломного проекта	за защиту дипломного проекта		
Отлично	отлично	отлично, хорошо	отлично, хорошо	отлично
хорошо	отлично, хорошо	Хорошо, удовлетворительно	хорошо	отлично, хорошо
удовлетворительно	Отлично, хорошо, удовлетворительно	Удовлетворительно, неудовлетворительно	удовлетворительно	Хорошо, удовлетворительно
Неудовлетворительно	Удовлетворительно /неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдачи демонстрационного экзамена и защите дипломной работы ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома СПО с присвоением квалификации «бухгалтер».

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

Студенту, сдавшему все экзамены с оценкой на «отлично» или из, которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе).

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

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья 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 возможно увеличение времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории (мастерской, лаборатории) совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (при необходимости), оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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;

б) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о

необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

Для лиц, не проходивших государственной итоговой аттестации по уважительной причине, при их желании пройти Государственную итоговую аттестацию ранее сроков установленных для выпускников следующего года предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (в части демонстрационного экзамена) в формате демонстрационного экзамена по методике, определяемой техникумом, с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия».

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии
экономических дисциплин

Протокол № 04 от «06» ноября 2020 г

Председатель ПЦК С.Ю. Касаткина

**Примерная тематика дипломных работ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
в 2020-2021 учебном году**

Проф. модуль	№ п/п	Тема диплома
ПМ. 01	1.	Учетная политика – основа построения бухгалтерского и налогового учета предприятия.
	2.	Учет кассовых операций
	3.	Учет операций на расчетных счетах
	4.	Учет основных средств
	5.	Учет амортизации основных средств
	6.	Учет вложений во внеоборотные активы
	7.	Учет материалов на складах и в бухгалтерии
	8.	Учет молодняка животных на выращивании и откорме
	9.	Документальное отражение и учет основного производства растениеводства
	10.	Документальное отражение и учет основного производства животноводства
	11.	Учет затрат и исчисление себестоимости продукции растениеводства
	12.	Учет затрат и исчисление себестоимости продукции животноводства
	13.	Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции вспомогательных производств
	14.	Учет и анализ затрат на производство продукции промышленной переработки (переработка молока, переработка скота, мельничное производство, забой скота и т.д.) и исчисление ее себестоимости
	15.	Особенности учета затрат в сельскохозяйственном предприятии.
	16.	Учет готовой продукции
	17.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
	18.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками
	19.	Учет расчетов с подотчетными лицами
	20.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
ПМ.02	21.	Учет труда и заработной платы в растениеводстве

	22.	Учет труда и заработной платы в животноводстве
	23.	Учет труда и заработной платы во вспомогательных производствах
	24.	Учет капиталов организации
	25.	Учет продаж
	26.	Учет прочих доходов и расходов
	27.	Учет кредитов и займов
	28.	Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации
	29.	Инвентаризация основных средств и её документальное оформление
	30.	Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление
	31.	Инвентаризация материалов и её документальное оформление
	32.	Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление
	33.	Учет прибыли и убытков
ПМ 03.	34.	Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц (НДФЛ)
	35.	Учет расчетов с бюджетом по транспортному налогу
	36.	Учет расчетов с бюджетом по земельному налогу
	37.	Учет расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН)
	38.	Организация учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ 04.	39.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации и ее нормативное регулирование.
	40.	Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской, финансовой отчетности
	41.	Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности
	42.	Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций
	43.	Годовой отчет организации о движении денежных средств (форма № 4): содержание, составление и информационные возможности.
	44.	Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации
	45.	Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации
<i>Обучающийся имеет право предложить свою тему по любому модулю</i>		

Заместителю директора
по учебной работе
Г.А. Бочкаревой
обучающегося (щейся)
__ курса очной (заочной)
формы обучения
специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

ФИО полностью

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

В качестве руководителя прошу утвердить

Дата и подпись обучающегося: «__»__20__ г. _____
дата подпись

СОГЛАСОВАНО
Руководитель

подпись
«__»__20__ г.

Рассмотрено, одобрено и предложено к
утверждению предметной (цикловой)
комиссией экономических дисциплин
протокол № ___ от « ___ » 20 ___ г.
председатель ПЦК
_____ С.Ю. Касаткина

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР
_____ Г.А.Бочкарева
« ___ » _____ 20 ___ г.

**ЗАДАНИЕ
на дипломную работу**

Студенту _____
(ФИО полностью)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс _____ группа _____

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

Срок сдачи студентом законченной работы

« ___ » _____ 20 ___ г.

Основное содержание работы:

Введение

Теоретическая часть

1.Нормативное регулирование технологии (системы, плана мероприятий) _____ (по теме дипломной работы)

2.Теоретическое обоснование темы

Практическая часть

3. _____ в условиях _____

Заключение

Список источников

Приложения

Консультанты по работе:

Раздел 1. Консультант Кондин Д.В. _____ (Подпись)

Консультант Герасимов Д.А. _____ (Подпись)

Руководитель: _____ (Подпись)

Задание получил: (подпись) _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

Индивидуальный график выполнения дипломной работы

Студента _____ группы _____ формы обучения _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование материалов дипломной работы	Срок представления	Отметка о выполнении (подпись преподавателя)
1	2	3
План дипломной работы		
Глава 1. п.п. 1.1. Нормативное регулирование разрабатываемой технологии		
Глава 1. п.п. 1.2. Безопасность жизнедеятельности работников на производстве по теме дипломной работы		
Введение Глава 2. Теоретическое обоснование темы		
Глава 3. п.п. 3.2 - 3.5, Практическая часть по теме на основании данных предприятия (хозяйства)		
Глава 3. п. 3.1 Краткая характеристика предприятия (хозяйства)		
Заключение Список источников Приложения		
Оформленная работа в целом		
Презентация, доклад к защите		

Руководитель _____

График составил студент _____

« ___ » _____ 20__ г.

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Нижегородской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ардатовский аграрный техникум»

Допускается к защите
Зам. директора по УР
_____ Г.А. Бочкарева
« ___ » _____ 20 ___ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

на примере _____

Выполнил(а) обучающийся (щаяся) _____

ФИО

подпись

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
группа _____, форма обучения _____

очная, заочная

Консультант: преподаватель _____

ФИО

подпись

преподаватель _____

ФИО

подпись

преподаватель _____

ФИО

подпись

Руководитель: преподаватель _____

ФИО

подпись

Рецензент _____

ФИО

подпись

**Комплекты оценочной документации № 1.1 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции № R 41
«Бухгалтерский учет»
(далее - Демонстрационный экзамен)**

**Инструкция по охране труда и технике безопасности для
проведения Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции № R 41
«Бухгалтерский учет»**