**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Колесник  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

2024

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) укрупненная группа 38.00.00 «Экономика и управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 февраля 2018 г. № 69 (ред. от 01.09.2022)

Программа одобрена на заседании педагогического совета

ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Протокол №\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Согласовано

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Петренко

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Письменная

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Раздел** | **стр.** |
| 1 | Общие положения | 4 |
| 1.1 | Область применения программы ГИА | 4 |
| 1.2 | Цели и задачи ГИА | 7 |
| 2 | Структура и содержание ГИА | 8 |
| 2.1 | Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации | 8 |
| 2.2 | Форма, вид и условия проведения ГИА | 8 |
| 2.3 | Структура и содержание выпускных квалификационных работ | 9 |
| 2.4 | Перечень тем выпускных квалификационных работ | 11 |
| 2.5 | Проведение демонстрационного экзамена | 13 |
| 3. | Общие требования к организации и проведению ГИА | 13 |
| 4. | Оценка результатов ГИА | 14 |
| 4.1 | Оценка выполнения и защиты ВКР | 14 |
| 5. | Требования к содержанию и структуре демонстрационного экзамена | 15 |
| 6. | Государственная экзаменационная комиссия ДЭ | 16 |
| 7. | Критерии оценки демонстрационного экзамена | 17 |
| 8. | Условия повторной защиты ВКР | 17 |
|  | Приложение 1 |  |
|  | Приложение 2 |  |

1. **Общие положения**

**1.1 Область применения программы ГИА**

Нормативной правовой основой проведения государственной итоговой аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08.02.2018г. №69 (ред. от 01.09.2022);

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 г. № 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

4. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);

5. [Приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 г. № 311.](https://www.informio.ru/files/directory/documents/2022/05/0001202205270017_1.pdf) «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»  (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2022 № 68606);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

6. Положение о порядке государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего специального образования в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части присвоения квалификации специалиста среднего звена: *Бухгалтер* и освоение видов деятельности (далее ВД) и соответствующих им профессиональных (далее ПК) и общих (далее ОК) компетенций:

ВД Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| 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. |

ВД Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

ВД Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана. |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. |

ВД Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир):

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 5.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учёту денежных средств. |
| ПК 5.2. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 5.3. | Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 5.4. | Проводить подготовку к инвентаризации по кассе и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 5.5. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учёту денежных средств. |

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) на 2023-2024 учебный год.

1.2 Цели и задачи ГИА

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Проведение итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

* ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
* позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
* систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
* расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.
  1. Структура и содержание ГИА

**2.1** **Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

ГИА включает защиту выпускной квалификационной работы (выполнение дипломной работы) и проведение демонстрационного экзамена. Эти виды испытаний позволяют наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

На проведение ГИА учебным планом отведено 216 часов (6 недель):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Государственная итоговая аттестация** | **216 часов**  **(6 недель )** |
| 1 | Подготовка выпускной  квалификационной работы | 108часа |
| (3 недели ) |
|  | Подготовка к демонстрационному  экзамену | 36 часов |
| (1 неделя ) |
| 2 | Демонстрационный экзамен | 36 часов |
| (1 неделя) |
| 3 | Защита выпускной квалификационной | 36 часов (1 неделя) |
| работы |

**2.2 Форма, вид и условия проведения ГИА**

ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Темы дипломной работы определяются колледжем самостоятельно. Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем дипломной работы, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

Целью написания дипломной работы является выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

В программу демонстрационного экзамена могут включаться как все модули, предусмотренные техническим описанием компетенции, так и только отдельные модули.

Для качественной организации по подготовке и выполнению дипломной работы составляется график, в котором прописываются все этапы работы и сроки их выполнения:

1. Составление и согласование тем дипломной работы.
2. Утверждение тем дипломной работы на предметных цикловых комиссиях.
3. Выдача заданий обучающимся учебных групп.
4. Разработка, выполнение и оформление разделов пояснительной записки дипломной работы. Выполнение графической и практической части.
5. Представление работы для написания отзыва руководителя.
6. Представление дипломной работы на рецензирование.
7. Представление дипломной работы на утверждение и допуск к защите.
8. Срок проведения демонстрационного.
9. Срок защиты дипломной работы.

Ознакомление студентов с программой ГИА осуществляется не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

С целью качественной подготовки студентов к ГИА составляется график проведения консультаций, проводимых преподавателями профессионального цикла.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождение практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

ГИА является завершающей частью обучения.

2.3 Структура и содержание дипломных работ

Структура и содержание пояснительной записки дипломной работы определяется в зависимости от темы дипломной работы.

Пояснительная записка к дипломной работе содержит: титульный лист, задание на дипломную работу, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения (при необходимости).

Основная часть пояснительной запискидипломной работы, включает в себя следующие разделы.

* 1. Теоретический раздел - дается обзор и теоретические основы рассматриваемой проблемы, динамика развития исследуемой темы, анализ отечественного и международного опыта, накопленного в данной области.
  2. Аналитический раздел выполняется с учетом данных, полученных в результате анализа теоретического раздела и деятельности действующего предприятия (объекта практики), включает в себя исследования, расчёты, выводы и обоснования, предложения по улучшению и т.д.

Под презентационной частью дипломной работы понимают готовые форматные слайды, содержащие конкретную, чётко структурируемую информацию. Презентация представляется в электронном виде (CD/DVD диск).

Список использованной учебной и нормативно-справочной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1.

Руководитель дипломной работы осуществляет теоретическую и практическую помощь обучающемуся в период подготовки и написания дипломной работы, дает ему рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору литературных источников и т. д.

Выполненная студентом дипломная работа передается руководителю работы для подготовки письменного отзыва.

Руководитель дипломной работы –проверяет выполненные дипломные работы и представляет отзыв, который должен включать:

* общую характеристику дипломной работы,
* соответствие заданию по объему и разработке основных разделов дипломной работы;
* указание положительных сторон;
* указания на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении, если таковые имеются;
* оценку степени самостоятельности и качества выполнения работы студентом;
* оценку степени обладания общими и профессиональными компетенциями.

Кроме того, в отзыве следует оценить обоснованность и правильность сделанных выводов, грамотность и ясность изложения текста записи, оформление ВКР в соответствии с требованиями Единой системы технологической документации (ЕСТД), Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТ 2.105-95 и оформление списка литературы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5- 2008.

Содержание отзыва доводится до сведения обучающегося. Полностью готовая дипломная работа вместе с отзывом сдается студентом заместителю директора по УР для окончательного контроля и допуска к защите.

Внесение изменений в дипломную работу после получения отзыва не допускается.

Выпускники, не выполнившие дипломную работу, не допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

**2.4 Перечень тем дипломных работ**

Темы дипломных работ закрепляются (с указанием руководителя) за студентом и оформляются приказом директора ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж». Тематика дипломных работ*,* включенных в программу государственной итоговой аттестации соответствует содержанию профессиональных модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта активов организации;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.04.Составление и использование бухгалтерской отчётности;

ПМ.05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**Примерные темы выпускных квалификационных работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Тема выпускной квалификационной работы | Наименование профессиональных модулей отражаемых в работе |
|  | Особенности бухгалтерского учета затрат, калькулирования себестоимости продукции | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский учет и организация складского учета материальных ценностей | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский учет внеоборотных активов. | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов организации, эффективность их использования. | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский учет и аудит продажи продукции, работ, услуг и прочих активов | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции, ее реализации | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Бухгалтерский учёт товаров на предприятиях розничной торговли | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Учет готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками. | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности малых предприятий. | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Учет нематериальных активов их амортизации в организации. | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Учет и анализ расчетов по кредитам и займам организаций | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Учет собственного капитала и анализ его формирования и использования | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Учет заемных средств и анализ кредитоспособности предприятия | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с бюджетом по НДС | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Особенности бухгалтерского учета и отчетности в туризме | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Учет и анализ финансовых результатов санаторно-курортных организаций | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерская отчетность и анализ финансового состояния предприятия | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов организации | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Особенности учета и налогообложения в бюджетных организациях | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский учет основных средств и анализ, эффективности их использования | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский учет на предприятиях оптовой торговли | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Бухгалтерский учет и анализ использования материальных ресурсов организации | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04 |
|  | Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оценка платежеспособности организации | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Бухгалтерский учёт и анализ расчетов с покупателями и заказчиками | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Бухгалтерский учет на предприятиях розничной торговли | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Бухгалтерский учет, анализ и внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |
|  | Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами | ПМ.01,ПМ.02,  ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 |

2.5 Проведение демонстрационного экзамена

Для организации и проведения демонстрационного экзамена разрабатывается пакет экзаменатора, состоящий из:

* + - * Техническое описание заданий для демонстрационного экзамена (время на выполнение всего модуля; краткое описание основных этапов модуля; штрафные санкции);
      * Инфраструктурный лист (оснащение рабочего места участника; расходный материал на одно рабочее место; оборудование площадки; спецодежда и безопасность; перечень инструментов/приспособлений, которые каждый студент должен иметь при себе; особые требования)
      * Критерии оценки по каждому модулю (объективные и субъективные);
      * Индивидуальный оценочный лист экзаменуемого;
      * Документацию по охране труда и технике безопасности

Все документы должны быть согласованы и утверждены за 1 месяц до начала проведения демонстрационного экзамена.

Для практических заданий демонстрационного экзамена с применением методик конкурса профессионального мастерства «Профессионалы» используется программа финальных соревнований конкурса профессионального мастерства «Профессионалы» по соответствующей компетенции *Бухгалтерский учёт* за год, предшествующий проведению демонстрационного экзамена, доработанная в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения ППССЗ.

В программу демонстрационного экзамена могут включаться как все модули, предусмотренные техническим описанием компетенции, так и только отдельные модули.

* 1. Общие требования к организации и проведению ГИА

# Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968 (с изменениями и дополнениями):

* в состав ГЭК включаются 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;
* при проведении демонстрационного экзамена в состав ГЭК могут входить эксперты конкурса профессионального мастерства «Профессионалы»
* директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников.

 Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, 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.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Программа ГИА, требования к выпускной квалификационной работе, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяца до начала ГИА.

Во время проведения ГИА обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимые материалы по организации и защите дипломной работы:

* приказ директора колледжа о проведении ГИА с приложением графика проведения ГИА;
* приказ директора колледжа о допуске обучающихся учебной группы к ГИА;
* перечень тем дипломной работы, закрепленных за студентами, утвержденных директором колледжа;
* дипломные работы студентов;
* зачетные книжки студентов группы;
* сводная ведомость успеваемости студентов группы.

4. Оценка результатов ГИА

4.1. Оценка выполнения и защиты дипломных работ

Процедура ГИА и форма протокола заседания ГЭК по результатам защиты дипломных работ регламентируется Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников колледжа и Методическими указаниями по выполнению дипломных работ по специальности*.*

Примечание: защита дипломной работы на заседании ГЭК может сопровождаться демонстрацией мультимедиа, презентацией, дополнительными наглядными пособиями, макетами, моделями и другим демонстрационным материалом.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК по специальности, с участием не менее двух третей ее состава;

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса по установленному графику в период с 15 июня по 28 июня 2024 г.

* на защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты дипломной работы включает:

* доклад студента - 10-15 минут, в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами;
* рассмотрение отзыва руководителя;
* рассмотрение рецензии на выполненную дипломную работу;
* объяснения студента по замечаниям рецензента;
* вопросы членов комиссии;
* ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента оценивается по критериям оценки *Приложение 1.*

Решение об оценке выполнения и защиты дипломной работы, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов членов ГЭК. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Оценка объявляется выпускникам Председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

**5.Требования к содержанию и структуре демонстрационного**

**экзамена**

Основными требованиями к проведению демонстрационного экзамена являются:

* Аккредитация центра проведения ДЭ
* Площадка проведения демонстрационного экзамена должна соответствовать требованиям конкурса профессионального мастерства «Профессионалы».
* Инфраструктурный лист (содержит все оборудование и расходные материалы, необходимые для проведения ДЭ).

Задания выполняются по модулям с соблюдением требований инфраструктурного листа, правил охраны труда и техники безопасности.

Демонстрационный экзамен проводится по заданиям, разработанным экспертным сообществом конкурса профессионального мастерства «Профессионалы» на основе профессиональных стандартов в соответствии с комплектом оценочной документации по соответствующей компетенции (далее КОД):

* комплект оценочной документации по компетенции «Бухгалтерский учёт (КОД 1.1), утвержден правлением Союза протокол № -\_\_\_ от \_.\_\_\_.\_\_\_г. Примерное задание по КОД 1.1 компетенции указано в *Приложении 2.*

На государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного в соответствии с ФГОС СПО и образовательной программой запланирована одна неделя (с15.06.2021 по 21.06.2021г.).

Задания демонстрационного экзамена выполняются выпускниками согласно КОД: код 1.1 включает в себя 2 модуля: модуль 1 - текущий учет хозяйственных операций и группировка данных; модуль 2 - составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ. На выполнение заданий по 2-м модулям отводится 8 часов.

**6. Государственная экзаменационная комиссия ДЭ**

Для подготовки к демонстрационному экзамену студенту назначается руководитель из числа педагогических работников колледжа или привлеченных специалистов, при необходимости консультанты. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственная экзаменационная комиссия (далее комиссия) формируется из лиц имеющих свидетельство на право оценивания демонстрационного экзамена выданное конкурса профессионального мастерства «Профессионалы». Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа. Возглавляет комиссию Председатель - Главный эксперт, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Минимальное количество членов комиссии (экспертов), участвующих в оценке демонстрационного экзамена по конкурса профессионального мастерства «Профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учёт»-3человека.

Демонстрационный экзамен проходит на площадке Центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам конкурса профессионального мастерства «Профессионалы». Выпускникам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

**7. Критерии оценки демонстрационного экзамена**

Оценка выполнения задания демонстрационного экзамена производится по окончании выполнения всех модулей в соответствии с критериями оценки.

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

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов, разработанных конкурса профессионального мастерства «Профессионалы»

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Оценка уровня практической части дипломных работ определяется государственной экзаменационной комиссией по универсальной шкале оценки образовательных достижений:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка ГИА | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Шкала полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,0%-11,19% | 11,2%-22,39% | 22,4%-  39,19% | 39,2%-  56,0% |

После всех оценочных процедур демонстрационного экзамена, проводится итоговое заседание комиссии, во время которого осуществляется присвоение квалификации выпускникам.

Результатом освоения образовательной программы является присвоение квалификации: бухгалтер. Результаты итогового заседания комиссии оформляются протоколом.

**8. Условия повторной защиты дипломной работы**

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

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из колледжа в дополнительные сроки. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено колледжем для одного лица более двух раз.

Приложение 1

**Критерии оценки дипломной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **критерии** | **показатели** | | | |
| **Оценки « 2-5»** | | | |
| **«неуд.»** | **«удовлетворит.»** | **«хорошо»** | **«отлично»** |
| Актуальность | Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена- необходима доработка). | Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах- проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулирована цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе. | Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы.  Сформулированы цель, задачи, предмет, объект  исследования.  Тема работы сформулирована  более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы). | Актуальность проблемы  исследования обоснована  анализом состояния  действительности.  Сформулированы цель, задачи, предмет, объект  исследования, методы,  используемые в  работе. |
| Логика работы | Содержание и тема работы плохо  согласуются между собой. | Содержание и тема работы не всегда  согласуются между собой. Некоторые  части работы не  связаны с целью и  задачами работы. | Содержание и тема работы не всегда  согласуются между собой. Некоторые  части работы не  связаны с целью и  задачами работы | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы. |
| Сроки | Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки). | Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки). | Работа сдана в срок (либо задержка 2-3 дня). | Работа сдана с соблюдением всех сроков. |
| Самостоятельность в работе | Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует  (или присутствует  только авторский текст.) Научный  руководитель не  знает ничего о  процессе написания  студентом работы,  студент отказывается показать черновики, конспекты. | Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников. | После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы**.** Выводы парой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. | После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в дипломной работе |
| Оформление работы | Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. | Представления ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемой требованиями. | Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. | Соблюдены правила оформления работы. |
| Литература | Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников | Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. | Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. | Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить, кратко изложить содержание используемых книг. |
| Защита работы | Автор совсем не ориентируется в терминологии работы. | Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко. | Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы , в основном , отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения , уместность использования наглядности, владение терминологией и др.) | Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.) |
| Оценка работы | Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы не выполнена. | Оценка «3», если студент на  низком уровне  владеет методологическим  аппаратом исследования,  допускает неточности  при формулировке  теоретических положений выпускной  квалификационной  работы, материал излагается не связно, практическая часть дипломной работы выполнена некачественно. | Оценка «4» ставится, если студент на  достаточно высоком  уровне овладел  методологическим  аппаратом  исследования,  осуществляет  содержательный  анализ теоретических  источников, но допускает отдельные неточности теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения. | Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломной работы выполнена качественно и на высоком уровне. |

Приложение 2

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

**ПО КОМПЕТЕНЦИИ**

**«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ»**

**Форма участия в демонстрационном экзамене:** Индивидуальная **Модули задания и необходимое время для код 1.1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование модуля | Максимальный | Время на |
| п/п |  | балл | выполнение |
| 1. | Модуль 1 | 31,5 | 4 часа |
| 2. | Модуль 2 | 24,5 | 4 часа |

**Модули с описанием работ**

**Модуль 1**-Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.

В рамках модуля Участнику будет предложен кейс, по которому разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, приложения к ней: формы первичных документов, график документооборота. Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Сформировать и произвести проверку первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда

Произвести учет активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; Определить финансовый результат деятельности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Исходные данные:

* Описание организации, ее структуры;
* Данные входящих документов;
* Необходимая дополнительная информация.

**Модуль 2 -** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ.

В рамках модуля Участнику необходимо составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год.

В рамках модуля Участнику будут предложены варианты кейсов, по которым необходимо провести анализ показателей финансовой отчетности, сформировать отчет на основании проведенного анализа, определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

* Сформированную финансовую отчетность организации;
* Отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.

Исходные данные являются секретной частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка ГИА | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Шкала полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,0%-11,19% | 11,2%-22,39% | 22,4%-  39,19% | 39,2%-  56,0% |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ**

выпускной квалификационной работы

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Дата** «\_\_\_» июня 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ФИО обучающегося** | **Оценка по результатам ДЭ** | **Оценка по результатам защиты ДР** | **Итоговая оценка** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. Подпись

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. Подпись