

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Дагестанский государственный университет»**  
*Филиал Хасавюрт*

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по дополнительному  
образованию, филиалам  
и развитию инфраструктуры  
**М. Г. Исаев**  
2023 г.



**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

*Специальность:* 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
*Квалификация:* бухгалтер  
*Обучение:* по программе базовой подготовке  
*База приема на* основное общее образование  
*образовательную*  
*программу:*  
*Форма обучения:* *Очная, заочная*

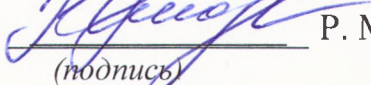
**Хасавюрт 2023 г.**

Программа государственной итоговой аттестации выпускников составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05.02.2018 г. № 69.

Разработчик(и):

1. Дадаев Д.Х. - зам. директора по учебной работе филиала ДГУ в г.Хасавюрте, к.и.н., доцент
2. Магомедов М.А.. зав. кафедрой экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

Программа государственной итоговой аттестации одобрена:  
на заседании педагогического совета филиала от ДГУ в г. Хасавюрте,  
от «01» 11 2023г., протокол № 01

Председатель  Р. М. Касумов  
(подпись)

Программа государственной итоговой аттестации согласована:  
с учебно-методической комиссией филиала ДГУ  
в г. Хасавюрте «05» 10 2023г.

с представителем работодателя:

Директор – главный бухгалтер  
МКУ «ЦБ ОМУК»



  
(подпись)

Арзулумова Д.З

## **1. Общие положения**

### **1.1. Цели государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

### **1.2. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в ДГУ:**

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05. 02. 2018 г. № 69 (далее - ФГОС СПО);

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- приказом Минпросвещения России от 05.10.2020 №546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном и среднем общем образовании и их дубликатов»;

- приказом Минобрнауки России от 04.07.2013 № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

- письмом Рособрнадзора от 17.02.2014 №02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минпросвещения России от 17.05.2022 N 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»

- Приказом АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 17.05.2021 № 17.05.2021-4 «Об утверждении Положения об аудите демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;

- Приказом АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 01.02.2022 № 01.02.2022-37 «Об утверждении Методики определения уровня соответствия результатов демонстрационного экзамена национальным или международным стандартам»;

- Приказом АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 23.08.2021 № 23.08.2021-1 «Об утверждении Положения об аккредитации ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия»;

- Приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 26.03.2019 № 26.03.2019-1 «Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) либо международной организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации»;

- Приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 28.02.2020 № 28.02.2020-1 «Об утверждении перечня компетенций ВСР»;

- Приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении и введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;

- письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- Уставом ДГУ;

- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете;

- иными федеральными нормативными актами и локальными нормативными актами университета.

### 1.3. Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с квалификацией бухгалтер в соответствии с целями программы подготовки специалистов среднего звена и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ППССЗ должен обладать следующими компетенциями:

код	наименование компетенции в соответствии с ФГОС	Формы проверки освоения компетенции
<i>Общие компетенции</i>		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельности в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-6	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;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

	бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
<i>профессиональные компетенции</i>		
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР;

	фактических данных инвентаризации данным учета;	подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.8.	Выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена

ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
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;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена



ПК 5.6.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 5.7	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР; подготовка и сдача демонстрационного экзамена

#### **1.4. Формы проведения государственной итоговой аттестации**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) государственная итоговая аттестация проводится в форме выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

## **2. Процедура проведения ГИА**

### **2.1. Создание государственной экзаменационной комиссии.**

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее-ГЭК) в порядке, предусмотренном приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Утвержденная приказом по ДГУ ГЭК включает в себя председателя, заместителя председателя и членов комиссии, а также секретаря.

Объем времени, отводимый на ГИА – 6 недель, в том числе:

- дипломная работа - 4 недели;
- демонстрационный экзамен - 2 недели.

### **2.2. Организация и проведение демонстрационного экзамена**

#### **2.2.1. Общие положения**

Регламент проведения ДЭ определен приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

ДЭ проводится на площадке, имеющей аккредитацию Институт развития профессионального образования (далее – институт) в качестве Центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет».

Оценка выполнения заданий ДЭ осуществляется экспертами по соответствующей компетенции, владеющими методикой прошедшими подтверждение в электронной системе.

Все участники ДЭ и эксперты регистрируются в электронной системе dp.fipro.ru с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Процессы организации и проведения ДЭ, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработку и мониторинг результатов ДЭ осуществляются в электронной системе dp.fipro.ru

Результаты ДЭ по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной.

Независимая оценка результатов демонстрационного экзамена основывается на принципах независимости и объективности деятельности экспертов.

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется с использованием комплектов оценочной документации, разработанных оператором демонстрационного экзамена, и в случае проведения демонстрационного экзамена, как формы государственной итоговой аттестации, включенными образовательной организацией в программу государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Оценивание результатов демонстрационного экзамена, включая перевод полученных результатов в итоговую оценку осуществляется в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации,

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов и выпускников по профилю вида профессиональной деятельности, указанному в комплекте оценочной документации.

### ***1.2.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена***

Образовательной организацией осуществляется определение и включение в состав программ государственной итоговой аттестации конкретных комплектов оценочной документации демонстрационного экзамена в рамках профессии, специальности среднего профессионального образования.

После утверждения программ государственной итоговой аттестации филиалу ДГУ в г. Хасавюрте необходимо провести оперативную работу по приведению центра проведения демонстрационного экзамена в соответствие с требованиями комплекта оценочной документации.

При приведении центра проведения демонстрационного экзамена в соответствие с требованиями комплекта оценочной документации учитываются результаты обследования центров проведения демонстрационного экзамена оператором демонстрационного экзамена.

Кроме того, особое внимание необходимо уделять особенностям организации рабочих мест для участников демонстрационного экзамена из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. В центре проведения демонстрационного экзамена организована доступная среда. При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации»).

После завершения деятельности по приведению центра проведения демонстрационного экзамена в соответствие с требованиями комплекта оценочной документации государственной экзаменационной комиссии образовательной организации совместно с образовательной организацией необходимо обеспечить разработку и утверждение плана проведения демонстрационного экзамена.

Разработка и утверждение плана проведения демонстрационного экзамена осуществляется в разрезе экзаменационных групп, профессий и специальностей среднего профессионального образования. При формировании плана проведения демонстрационного экзамена следует избегать формального подхода и учитывать фактический численный состав экзаменационных групп, количество рабочих мест в центре проведения демонстрационного экзамена, установленную комплектом оценочной документации продолжительность демонстрационного экзамена, иные фактические обстоятельства, влияющие на проведение демонстрационного экзамена.

Образовательной организацией, государственной экзаменационной комиссией образовательной организации, главным экспертом, иными лицами, привлеченными к организации и проведению демонстрационного экзамена, должно быть организовано постоянное взаимодействие друг с другом по вопросам формирования и реализации плана проведения демонстрационного экзамена.

При необходимости, мотивированной необходимостью выполнения требований и комплекта оценочной документации, обеспечения объективности демонстрационного экзамена, допускается внесение изменений в план проведения демонстрационного экзамена. Изменения в план проведения демонстрационного экзамена должны быть заблаговременно, но не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения демонстрационного экзамена, доведены до сведения главного эксперта, участников демонстрационного экзамена, иных заинтересованных лиц, в том числе, привлеченных к организации и проведению демонстрационного экзамена.

Проведение проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена проводится заблаговременно (не менее, чем за 10 рабочих дней до дня проведения демонстрационного экзамена), не оставляя проведение данной

процедуры до крайнего срока — последнего рабочего дня, предшествующего дню проведения демонстрационного экзамена.

Выявленные при проведении готовности центра проведения демонстрационного экзамена недостатки материально-технического обеспечения и организации работы центра проведения демонстрационного экзамена фиксируются главным экспертом в акте готовности центра проведения демонстрационного экзамена, который доводится до сведения образовательной организации и (или) иной организации, на территории которой расположен центр проведения демонстрационного экзамена. Акт готовности центра проведения демонстрационного экзамена подлежит незамедлительному рассмотрению, при необходимости, с участием главного эксперта, выявленные и подтвержденные недостатки устраняются до даты проведения демонстрационного экзамена, при необходимости, допускается внесение изменений в план проведения демонстрационного экзамена.

При проведении проверки центра проведения демонстрационного экзамена в подготовительный день осуществляется распределение рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена методом случайной выборки (рекомендуется использовать алгоритм случайной подборки чисел в присутствии участников демонстрационного экзамена). Результаты распределения рабочих мест фиксируются в протоколе распределения рабочих мест, составляемом главным экспертом. Участники демонстрационного экзамена знакомятся с протоколом распределения рабочих мест под личную роспись. После осуществленного распределения рабочих мест следует проводить ознакомление участников демонстрационного экзамена непосредственно со своими рабочими местами.

После ознакомления участников демонстрационного экзамена со своими рабочими местами техническому эксперту следует проводить ознакомление участников демонстрационного экзамена с условиями оказания первичной медицинской помощи и требованиями охраны труда и безопасности производства. Факт ознакомления фиксируется личной подписью участника демонстрационного экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

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

### ***Проведение демонстрационного экзамена***

Допуск к экзамену осуществляется главным экспертом на основании документа, удостоверяющего личность.

К демонстрационному экзамену допускаются участники демонстрационного экзамена, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие ознакомление с требованиями охраны труда и техники безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы, участникам демонстрационного экзамена разъясняются их права и обязанности, обращается внимание на установленные запреты и ограничения в период проведения демонстрационного экзамена, включая необходимость недопущения у указанных лиц запрещенных средств и предметов и необходимость их сдачи на период нахождения в центре проведения демонстрационного экзамена во время проведения демонстрационного экзамена.

Главным экспертом выдаются задания демонстрационного экзамена каждому участнику в бумажном виде, членам экспертной группы дополнительно критерии оценивания в разрезе установленного распределения обязанностей и состава экзаменационных групп, дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление и возникающие вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами, оформляемый по каждой экзаменационной группе. Протокол проведения демонстрационного экзамена подписывается главным экспертом и экспертами после завершения демонстрационного экзамена, участники демонстрационного экзамена протокол проведения демонстрационного экзамена не подписывают.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта и фиксации времени начала проведения демонстрационного экзамена в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

Организация деятельности экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется главным экспертом.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения демонстрационного экзамена в течение всего времени проведения демонстрационного экзамена и завершения процедуры оценивания результатов демонстрационного экзамена.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами экспертной группы без разрешения главного эксперта если иное не предусмотрено требованиями комплекта оценочной документации и не связано с обеспечением выполнения требований охраны труда и производственной безопасности.

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и

уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее — сопровождающее лицо). Далее с привлечением сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена и требованиями комплекта оценочной документации.

В случае отстранения, экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу по его желанию.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Протоколе проведения демонстрационного экзамена.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол проведения демонстрационного экзамена. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник может быть удален из центра проведения демонстрационного экзамена если его действия (бездействия) влекут нарушение объективности демонстрационного экзамена, мешают другим участникам демонстрационного экзамена, нарушают требования охраны труда и безопасности производства.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и безопасности производства. Несоблюдение экзаменуемыми указанных требований может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов объективности, справедливости и открытости. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от главного эксперта и членов экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Обеспечение соблюдения требований охраны труда и безопасности производства, сохранение жизни и здоровья участников демонстрационного экзамена и других лиц, привлеченных к организации и проведению демонстрационного экзамена, являются высшим приоритетом и не могут умиляться в пользу каких-либо иных факторов и обстоятельств.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено комплектом оценочной документации.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии требованиями комплекта оценочной документации, критериями оценивания.

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предоставленных главным экспертом ведомостей.

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена — это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

После всех оценочных процедур, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, их внесение в протокол проведения демонстрационного экзамена

Если демонстрационный экзамен проводится как форма государственной итоговой аттестации, к сверке привлекается член государственной экзаменационной комиссии, присутствовавший в центре проведения демонстрационного экзамена и не входящий в состав экзаменационной группы.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается в государственную экзаменационную комиссию для выставления итоговых оценок по результатам государственной итоговой аттестации, в дальнейшем хранится в образовательной организации.

## ***2.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы***

### ***2.3.1. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы***

В целях оказания выпускнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной работы, назначается руководитель (консультант), который утверждается приказом ректора ДГУ.

Выпускник периодически информирует руководителя о ходе выполнения выпускной работы и консультируется по вызывающим затруднение вопросам.

На первом этапе подготовки выпускной работы руководитель темы рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации. В ходе выполнения работы руководитель указывает выпускнику недостатки, и рекомендует, как их лучше устранить.

На заключительном этапе подготовки ВКР, с целью своевременного выявления и устранения замечаний, проводится предварительная защита ВКР.

Законченная выпускная работа представляется выпускником руководителю, не позднее, чем за 10 дней до защиты, который подписывает ее.

После получения окончательного варианта выпускной работы руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, не устраненные выпускником. В заключение отзыва руководитель выпускной работы определяет степень

соответствия выпускной работы требованиям ГЭК. При этом руководитель выставляет свою оценку выпускной квалификационной работы.

В случае если руководитель, исходя из содержания выпускной работы, не считает возможным допустить слушателя к защите выпускной работы в ГЭК, этот вопрос рассматривается учебной частью колледжа (филиала, структурного подразделения) с участием руководителя и автора выпускной работы.

### ***2.3.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы и допуск к защите***

С целью получения объективной дополнительной оценки труда выпускника от специалистов в соответствующей области, проводится внешнее рецензирование выпускной работы.

Состав рецензентов утверждается приказом ректора ДГУ. В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, её актуальность, насколько успешно справился выпускник с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела выпускной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выпускной работы и выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГЭК.

Подписанная рецензентом рецензия представляется вместе с выпускной работой в установленные сроки. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускаются.

Решение о допуске студента к ГИА оформляется приказом ректора ДГУ. Дипломная работа передается в ГЭК не позднее, чем за пять дней до начала ГИА.

### ***2.3.3. Защита выпускной квалификационной работы***

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Для работы ГЭК ответственными сотрудниками представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
- программа ГИА;
- приказ по ДГУ о допуске студентов к ГИА;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- Открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;



- доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;

- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;

- выступление руководителя ВКР, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

Задачей ГЭК является определение уровня практической и теоретической подготовки выпускника, его готовности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Задачей выпускника при защите ВКР является демонстрация знаний и навыков по специальности в процессе представления доклада, в котором четко и кратко излагаются основные положения выпускной работы, подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), материал для представления и членов ГЭК. В докладе следует сказать о том, что сделано лично выпускником. Какие новые результаты достигнуты в ходе исследования, и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется выпускником совместно с руководителем. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. Возможно использование электронной презентации.

По окончании доклада выпускнику задают вопросы председатель, члены комиссии. Выпускнику разрешается пользоваться своей выпускной работой. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировать свою точку зрения при ответах на вопросы.

При защите групповой или комплексной ВКР каждый обучающийся должен выступить с докладом и защитить выполненную им часть.

Решение ГЭК по результатам защиты групповой или комплексной ВКР принимается индивидуально для каждого обучающегося. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве ДГУ.

В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

### **3. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО государственная итоговая аттестация обеспечивает контроль полноты формирования следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций,

которыми должен обладать выпускник по программе среднего профессионального образования и видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа:

код	наименование компетенции в соответствии с ФГОС
<i>общекультурные компетенции</i>	
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельности в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК-6	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-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
<i>профессиональные компетенции</i>	
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.
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.
ПК 2.8.	Выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.
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.
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;
ПК 5.6.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
ПК 5.7	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.

#### **4. Требования к выпускной квалификационной работе и методика ее оценивания**

##### **4.1. Содержание выпускной квалификационной работы**

ВКР имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общих и профессиональных компетенций выпускника, ВКР должна продемонстрировать умение студента анализировать актуальные научные проблемы, решать конкретные задачи и дать достаточно полное представление об усвоении основ изученных дисциплин.

Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов (далее - МДК) в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях предметной (цикловой) комиссии (далее - ПЦК);
- согласовывается с работодателем;
- утверждается приказом ректора ДГУ.

Тема ВКР может быть типовой (из разработанного ПЦК перечня примерных тем) или индивидуальной (по выбору студента с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения).

Тематика комплексных ВКР определяется исходя из реальных потребностей колледжа (филиала, структурного подразделения), по заявкам работодателей или по представлению студентов выпускного курса. Персональный состав студенческих коллективов и рабочих групп преподавателей, а также тематика комплексных ВКР определяется приказом по ДГУ. Место проведения практики для каждого студенческого коллектива определяется в соответствии с тематикой комплексного проектирования.

При подготовке ВКР каждому студенту назначается руководитель приказом ректора ДГУ. В соответствии с утвержденными темами, руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студентам руководителями ВКР не позднее, чем за две недели до начала

преддипломной практики. При выполнении групповых или комплексных ВКР, индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно.

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов: теоретической, практической составляющих

иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей;

- достаточность и обоснованность использованного библиографического материала.

#### **4.2. Структура выпускной квалификационной работы**

Выпускник должен подготовить к заседанию государственной экзаменационной комиссии пояснительную записку, которая содержит совокупность исходных положений и результатов, выдвигаемых автором для защиты. Комплексная ВКР допускает написание отдельных пояснительных записок, разделенных по логически обоснованным частям, специальностям, уровням образования выполненными отдельными обучающимися в рамках одной темы дипломного проектирования. Групповая ВКР может иметь единую пояснительную записку, что не исключает ее разделения на логически обоснованные части при достаточном обосновании этого деления в разделе «Введение» пояснительной записки. Структурными элементами текстовой части всех видов ВКР являются:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Две главы с изложением основных результатов работы (Основная часть)
5. Заключение
6. Список использованных источников.
7. Приложения

Объем ВКР, не менее 30 и не более 50 страниц машинописного текста без учета приложений.

Во введении следует раскрыть актуальность и практическую значимость выбранной темы; цель, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем, в сжатой форме раскрываются все основные положения, обоснованию которых посвящена ВКР. Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах до 5 страниц. Для комплексных и групповых ВКР в введении также должно находиться общее описание проекта и обоснование его деления на различные части, если это необходимо.

Основная часть ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать

название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т.д.

Основная часть ВКР должна содержать две главы: в них излагаются ход и результаты исследования, делаются выводы по результатам научных проблем.

При написании выпускной квалификационной работы необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала. Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация – убедительной. Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Poleмика должна быть уважительной и корректной.

Каждая глава (раздел) должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении.

Все главы (разделы) и параграфы (подразделы) ВКР должны быть связаны между собой.

Заключение является завершающей частью ВКР, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада, обучающегося на защите ВКР.

Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались, при подготовке ВКР (не менее 20) и располагаются в следующем порядке:

- законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- указы Президента Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в

хронологической последовательности);

- нормативные акты, инструкции (в хронологической последовательности);

- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты, материалы судебной практики и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора);

- литература на иностранном языке;

- интернет – источники.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например, копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

#### **4.3. Оценка результатов государственной итоговой аттестации**

Оценивается защита выпускной квалификационной работы по 5-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка результата защиты выпускной работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы. В закрытом заседании ГЭК могут, по их просьбе, участвовать научный руководитель и рецензент. В случае равного разделения мнений об оценке защиты среди членов ГЭК окончательное решение принимается председателем ГЭК. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в протоколе заседания.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится по следующим критериям:

- актуальность темы выпускной работы;
- научная новизна и практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы;
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала;
- использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы;
- ответы выпускника на поставленные ему вопросы.

Обобщённая оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учётом:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- оценка руководителя;
- использование технических средств для сопровождения доклада

Результаты защиты ВКР оцениваются по системе:

оценка «отлично» выставляется если работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематике исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия;

- оценка «хорошо» выставляется если работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия;

- оценка «удовлетворительно» выставляется если работа имеет исследовательских характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и /или методике анализа;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

Студентам, не прошедшем ГИА по уважительной причине предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из ДГУ, Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не прошедшем ГИА по уважительной причине. По результатам защиты составляется отчет о защите дипломных работ за подписью председателя ГЭК.

## **5. Особенности организации государственной итоговой аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**



Реализуемая ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается руководителем ОПОП индивидуально, согласовывается со студентом, представителем возможного работодателя – эксперта. При выборе темы ВКР учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

Проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

Пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

Продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

*Образец титульного листа дипломной работы*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Филиал Хасавюрт**

**Дипломная работа**

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)  
студента 3 курса

**Магомедова Магомеда Магомедовича**

Социальная значимость и перспективы профессии «Бухгалтер»  
(на примере...)

Научный руководитель:  
к.э.н., доцент Гаджиев М.М.

Допущена к защите: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

Заместитель директора по УР: \_\_\_\_\_ Дадаев Д.Х.  
(подпись)

Дипломная работа защищена на заседании

ГЭК «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

с оценкой «\_\_\_\_\_»

Хасавюрт 202\_

**Задание на преддипломную практику для выполнения дипломной работы (проекта)**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество*

Курс \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

*код и наименование специальности*

Тема дипломной работы: \_\_\_\_\_

- утверждена приказом по ДГУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_
2. Срок сдачи обучающимся законченной работы: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
3. Исходные данные к работе: \_\_\_\_\_

4. Перечень подлежащих разработке в дипломной работе вопросов или краткое содержание выпускной квалификационной работы:

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_
- г) \_\_\_\_\_

5. Перечень графических материалов (с точным указанием обязательных чертежей): \_\_\_\_\_

6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов)

7. Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кафедра \_\_\_\_\_

Утверждаю «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*подпись*

Руководитель \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*подпись*

Задание принял к исполнению «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента

п/п	Наименование этапов работы	Сроки	Отметка о выполнении, подпись руководителя
1	Определение основного содержания работы, составление плана работы		
	Работа над написанием введения к работе		
	Подбор аналогов, составление библиографического списка		
2	Анализ литературы и информации по теме		
	Работа над основной частью дипломной работы (ДР)		
	Представление на проверку руководителю		
3	Работа над заключением и библиографическим списком		
	Работа над приложениями к ДР		
	Представление заключения, библиографического списка литературы и приложений на проверку руководителю		
4	Представление завершенной ДР для подготовки письменного отзыва и рецензирования на ДР		
	Подготовка доклада и презентации для защиты ДР		
5	Ознакомление с отзывом и рецензией		
	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии		
	Предварительная защита		
6	Представление к защите		

Отзыв  
на дипломную работу

по теме \_\_\_\_\_  
(название работы)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
формы обучения \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Дипломная работа состоит из введения, \_\_\_\_\_ глав, заключения, списка литературы, \_\_\_\_\_ приложений. Общий объем работы \_\_\_\_\_ страниц. Работа иллюстрирована \_\_\_\_\_ рисунками. Список используемой литературы включает \_\_\_\_\_ источников.

Соответствие ВКР заданию \_\_\_\_\_  
*соответствует, не соответствует, частично соответствует*

и по объему \_\_\_\_\_  
*соответствует, не соответствует, частично соответствует*

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал*

график выполнения дипломной работы.

За время обучения и написания выпускной дипломной работы обучающийся проявил следующие качества \_\_\_\_\_

В работе применял следующие методы исследования \_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_

Рекомендую допустить обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

к защите дипломной работы.

Дипломная работа заслуживает оценку \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Рецензия  
на дипломную работу

на тему \_\_\_\_\_  
(название работы)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_ номер группы \_\_\_\_\_

Соответствие дипломной работе заданию

\_\_\_\_\_ *соответствует, не соответствует, частично соответствует*  
и по объему \_\_\_\_\_  
*соответствует, не соответствует, частично соответствует*

Актуальность темы \_\_\_\_\_

Положительные стороны дипломной работы \_\_\_\_\_

Недостатки и слабые стороны дипломной работы \_\_\_\_\_

Реализация поставленных задач \_\_\_\_\_

Оформление \_\_\_\_\_

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дипломная работа заслуживает оценку \_\_\_\_\_ и ее автор заслуживает  
присвоение квалификации \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания государственной экзаменационной комиссии ДГУ  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

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

О сдаче государственного экзамена \_\_\_\_\_

Экзаменуется обучающийся \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество полностью*

Вопросы:

2. \_\_\_\_\_

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

3. \_\_\_\_\_

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

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

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

Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

*об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач*

*о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося*

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

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

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания государственной экзаменационной комиссии ДГУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
по рассмотрению дипломной работы обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

на тему:

**Присутствовали:**

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

В ГЭК представлены следующие материалы: дипломная работа на \_\_\_\_\_  
страницах, иллюстративный материал к работе на \_\_\_\_ листах, отзыв  
руководителя дипломной работы, рецензия на работу \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ мин.  
обучающемуся были заданы следующие вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*указать Фамилию И.О. лица, задавшего вопрос*

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и  
замечания рецензента \_\_\_\_\_

Признать, что обучающегося \_\_\_\_\_ выполнил и  
защитил дипломную работу с оценкой \_\_\_\_\_

Отметить, что \_\_\_\_\_

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач*

\_\_\_\_\_  
*о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося*

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_





**Паспорт Комплекта оценочной документации (КОД)**

КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации**

	<b>Раздел WSSS</b>
<b>1</b>	<b>Организация работы</b>
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документацию и правила по охране труда и технике безопасности;</li> <li>– нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;</li> <li>– важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;</li> <li>– современные технологии автоматизированной обработки информации;</li> <li>– порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</li> <li>– применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</li> <li>– организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;</li> <li>– грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;</li> <li>– использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>– эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.);</li> <li>– работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых;</li> <li>– понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Работа с документацией</b>
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;</li> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок хранения учетных документов.</li> </ul>

	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять (оформлять) первичные учетные документы;</li> <li>– разрабатывать формы первичных учетных документов;</li> <li>– владеть приемами проверки первичных учетных документов;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– составлять график документооборота;</li> <li>– организовывать документооборот.</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Работа с учетными регистрами</b>	
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;</li> <li>– отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</li> </ul>	
<b>4</b>	<b>Составление финансовой отчетности и ее анализ</b>	
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>– Международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, процедуру их составления;</li> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой отчетности.</li> </ul>	об
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать в соответствии с установленными правилами бухгалтерский баланс;</li> <li>– формировать отчет о финансовых результатах;</li> <li>– формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и</li> </ul>	

	<p>рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.</p>
--	--

## 2. Обобщенная оценочная ведомость

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (субъективные и объективные).

Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 46,4 баллов.

Раздел	Критерий	Оценки		
		Мнение экспертов	Объективная	Общая
А	Принятие к учету первичных учетных документов	5	14,5	19,5
С	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	4	22,9	26,9
Итого =				46,4

## 3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания

3.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет» 3 чел. + главный эксперт + технический эксперт. Всего 6 экспертов.

3.2. Дополнительное количество экспертов рассчитывается исходя из количества участников демонстрационного экзамена: 1 эксперт на 3 участников.

## 4. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)

- дополнительное программное обеспечение;
- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);
- внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

## Примерное задание для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет»

Задание включает в себя следующие разделы:

Формы участия

Модули задания и необходимое время Критерии оценки

Необходимые приложения

Количество часов на выполнение задания: 8 ч.

### 1. ФОРМА УЧАСТИЯ

Индивидуальная.

### 2. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

Модули и время сведены в таблице 1 Таблица 1

№ п/п	Наименование модуля	Максимальный балл	Время на выполнение
1	Принятие к учету первичных учетных документов	19,5	4 часа
3	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	26,9	4 часа
	<b>ИТОГО:</b>	<b>46,4</b>	<b>8 часов</b>

### Модули с описанием работ

#### Модуль 1: Принятие к учету первичных учетных документов

Участнику необходимо:

- Сформировать первичную документацию по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда.
- Произвести проверку учетной документации (формальную, по существу, арифметическую).
- Разработать формы первичных документов для раздела учетной деятельности, определенного заданием.
- Разработать график документооборота для раздела учетной деятельности, определенного заданием.
- Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

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

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка работы программного обеспечения, размещение канцелярских принадлежностей.
- Изучение экзаменационного задания.
- Пользуясь программой «1С: Предприятие 8.3», справочно-правовой программой, участник формирует первичные документы, соответствующие условию задания.
- Участник заполняет необходимые первичные документы, являющиеся основанием для совершения хозяйственных операций.
- По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов, включая журналы регистрации.
- Систематизация и сохранение документов в папке под своим кодовым номером.
- Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
- Передача документов и флеш-носителя экспертам для оценивания.
- Уборка рабочего места.

### **Модуль 3: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ**

Участнику необходимо:

Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета.

- Составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
  - Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.
- Провести анализ показателей финансовой отчетности за 3 года.

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

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8)

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник должен применять программы Microsoft Office для построения рабочих таблиц и выполнения расчетов.

Примерный алгоритм выполнения задания:

- Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение документов.
- Изучение экзаменационного задания.
- Выполнение экзаменационного задания
- Пользуясь программой «1С: Предприятие 8», справочно-правовой программой, участник формирует формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, соответствующие условию задания.
- Участник выполняет анализ финансовой отчетности.
- По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов.
- Сохранение созданных документов на рабочем столе в папке под своим кодовым номером
- Сохранение на флеш-носителе папки с базой данных по заданию.
- Передача материалов выполненного задания экспертам для оценивания.
- Уборка рабочего места.

Все этапы обязательны и должны выполняться строго в заданной последовательности.

### **Критерии оценки**

В данном разделе определены критерии оценки и количество начисляемых баллов (субъективные и объективные) в Таблице 2. Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 46,4.

Таблица 2.

Соотношение критерия оценки и количества начисляемых баллов  
(субъективные и объективные)

Раздел	Критерий	Оценки		
		Субъективная (если это применимо)	Объективная	Общая
А	Принятие к учету первичных учетных документов	5	14,5	19,5
С	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	4	22,9	26,9
Итого				46,4

**Субъективные оценки** - Присуждаются баллы от 0 до 3.

Данную оценку выставляют три независимых эксперта.

### **План проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия**

План работы участников и экспертов день С-1

	<b>ВРЕМЯ</b>	<b>МЕРОПРИЯТИЕ</b>
С -1	08:00-08:30	Вводный инструктаж экспертов и участников по ОТ и ТБ. Жеребьевка рабочих мест участников. Распределение ролей экспертов на ДЭ.
	08:30-12:00	Время на знакомство с оборудованием участников (присутствие технического эксперта обязательно).
	12:00-13:00	Перерыв на обед
	13:00-17:00	Ввод критериев в систему CIS (главный эксперт в комнате ГЭ)
		Подготовка задания экзаменационного дня (главный эксперт), размещение на рабочих местах задания.

План работы участников и экспертов день С 1:

	<b>ВРЕМЯ</b>	<b>МЕРОПРИЯТИЕ</b>
С 1	08:00-08:10	Вводный инструктаж экспертов и участников по ОТ и ТБ.
	08:10-08:20	Выдача задания участникам. Брифинг.
	08:20-12:20	Выполнение задания участниками
	12.20	Эксперты забирают выполненное задание по модулю А
	12:20-13:20	Перерыв на обед
	13:20-17:20	Выполнение задания участниками. Эксперты проверяют работы участников модуль А.
	17:20-17:30	Брифинг.
	17:30	Участники покидают площадку ДЭ
	17:30-19:00	Эксперты проверяют работы участников по модулю С. Ввод оценок в систему CIS (ГЭ). Блокировка оценок. Подпись протоколов. Завершение ДЭ.

План проведения демонстрационного экзамена корректируется главным экспертом площадки проведения демонстрационного экзамена в зависимости от времени, выделенного на площадке проведения демонстрационного экзамена, количества участников и рабочих мест.