

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор

**Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

Т.И. Кузнецова

2025 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

специальность

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

г. Саратов 2025

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Разработчик программы: Ермак Татьяна Леонидовна, преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

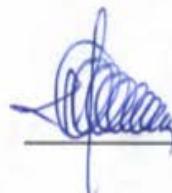
Одобрено на заседании Педагогического совета колледжа
«7» 11 2025 г., протокол №2

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «ТРЕЙДАГРО»

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Начальник
учебно-методического отдела

Заведующий отделением
Экономических специальностей



M.V. Локтионова



O.B. Зимкова



Ю.А. Хлебникова



N.A. Ряскова

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии Экономических специальностей

«03» 10 2015 г., протокол № 3

Председатель
цикловой методической комиссии



О.В. Испенова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Процедура проведения ГИА	7
2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии	7
2.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена	9
2.2.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена	9
2.2.2 Состав, порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена и регистрация в цифровой системе оценивания	12
2.2.3 Проведение подготовительного дня демонстрационного экзамена	13
2.2.4 Проведение демонстрационного экзамена	14
2.2.5 Места и логистика проведения демонстрационного экзамена	15
2.2.6 Сроки проведения демонстрационного экзамена	16
2.2.7 Инструкция по технике безопасности	16
2.3 Порядок защиты дипломной работы	16
2.3.1 Сроки защиты дипломных работ	16
2.3.2 Темы дипломных работ	17
2.3.3 Порядок защиты дипломной работы	17
3. Требования к формам ГИА и методика их оценивания	18
3.1 Требования к дипломной работе	18
3.2 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена, методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе	20
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	21
5.Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	23
5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	23
5.2 Порядок пересдачи ГИА	25
Приложение 1 Форма протокола заседания ГЭК	27
Приложение 2 Форма отчета ГЭК	31
Приложение 3 Требования охраны труда и техники безопасности для участников демонстрационного экзамена	35
Приложение 4 Форма для оформления тематики и тем выпускных квалификационных работ	37
Приложение 5 Тематика дипломных работ	38
Приложение 6 Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы	40
Приложение 7 Типовая форма задания для разработки дипломной работы	42
Приложение 8 Форма календарного графика выполнения дипломной работы	45
Приложение 9 Форма отзыва на дипломную работу	46
Приложение 10 Форма рецензии дипломной работы	47
Приложение 11 Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы	48
Приложение 12а Перевод баллов, полученных в результате демонстрационного экзамена, в оценку	51
Приложение 12б Форма ведомости перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку	52
Приложение 13 Форма протокола заседания апелляционной комиссии	53

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью ГИА в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 03.07.2024).

Программа ГИА разработана на основе нормативно-правовых документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

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

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 4 апреля 2023 г. № П-151 «О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 26 июня 2023 г. № П-293 «О введении в действие Положения о цифровом паспорте компетенций, утверждении примерной формы цифрового паспорта компетенций»

– Примерная образовательная программа СПО;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Университет),

– Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»;

– Положение о профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Колледж).

Программа ГИА утверждается директором Колледжа после ее обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателя Государственной экзаменацонной комиссии (ГЭК) и доводится до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции в рамках основных видов деятельности:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

(в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464)

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 российских духовно-нравственных 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.

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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 организаций;

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 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество 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.

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Базовый уровень демонстрационного экзамена - уровень демонстрационного экзамена, который проводится с использованием оценочных материалов, разработанных по профессии или специальности среднего профессионального образования (или по отдельному виду (видам) профессиональной деятельности) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

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

2. Процедура проведения ГИА

2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой ППССЗ, реализуемой в Колледже, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА и действует в течение одного календарного года.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе ГИА председатель и члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатели ГЭК по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемой Колледжем, утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета. Предложения по кандидатурам председателей ГЭК подготавливает Колледж.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в СГТУ имени Гагарина Ю.А. и 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, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является директор Колледжа. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя или педагогических работников Колледжа.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК директор Колледжа назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам Колледжа. Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК, ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Решение ГЭК оформляется протоколом (*приложение 1*), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), заместителем председателя, членами и секретарем ГЭК. Результаты работы ГЭК фиксируются в отчете о работе государственной экзаменационной комиссии (*приложение 2*). Протокол и отчет о работе ГЭК сдаются на хранение в архив Колледжа.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования по специальности в соответствии с лицензией - диплом о среднем профессиональном образовании.

Выпускникам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена, выдается цифровой паспорт компетенций, подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

2.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена

2.2.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена

Использование демонстрационного экзамена рекомендуется в качестве механизма оценки результатов освоения профессиональных модулей, входящих в ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в рамках ГИА.

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

Комплект оценочной документации - комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по специальности, включающий задания, перечень оборудования и оснащения, план застройки площадки, требования к составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

ДЭ базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных Оператором, включающих в себя КОД.

Оператором ДЭ является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее - Оператор).

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяется комплекс оценочной документации (КОД) 38.02.01-1-2026, который разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 2 часа 30 минут.

Информация по КОД 38.02.01-1-2026 представлена на официальном сайте Оператора <https://om.firpo.ru>

Соответствие основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО профессиональным компетенциям, оцениваемым в рамках демонстрационного экзамена по КОД 38.02.01-1-2026, представлено в таблице №1.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)□
Комплект оценочной документации 38.02.01-1-2026, продолжительность 2 часа 30 минут, максимально возможный балл – 50 б.		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов Умение: проводить группировку

		первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	ПК: проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК: формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств Умение: проводить учет нематериальных активов Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций Умение: проводить учет материально-производственных запасов Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации Умение: проводить учет текущих операций и расчетов Умение: проводить учет труда и заработной платы
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
	ПК: проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов Умение: оформлять бухгалтерскими проводками

	различных уровней	начисления и перечисления сумм налогов и сборов Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
	ПК. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
	ОК: использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять необходимые источники информации

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 2

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁴	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	5,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе	8,00

	инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	рабочего плана счетов бухгалтерского учета Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00 6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролирование их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
		ИТОГО	50,00

2.2.2 Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена и регистрация в цифровой системе оценивания

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК Колледж создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты). Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по специальности. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Количественный состав Экспертной группы демонстрационного экзамена определяется на основе условий, указанных в КОД.

Главный эксперт и члены Экспертной группы включаются в состав ГЭК, путем внесения изменений в приказ о составе ГЭК, издаваемый Колледжем ранее.

Все участники ДЭ и эксперты (в том числе технический эксперт) регистрируются в информационной системе оценивания (далее- ИСО) с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных

данных».

Цифровая система оценивания (ИСО) – информационная система оценивания результатов, предназначенная для непосредственного проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) под руководством главного эксперта, оценивания выполнения заданий ДЭ и оформления сопровождающей и итоговой документации ДЭ.

Для регистрации в ИСО каждый участник и эксперт должен иметь личный профиль. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в ИСО, производится актуализация профиля.

Колледж не позднее, чем за 1,5 месяца до даты начала демонстрационного экзамена организует регистрацию в системе ИСО в соответствии с Методикой и инструктивными материалами Оператора каждого участника и эксперта, которые обязаны создать и заполнить личный профиль.

Все личные профили должны быть созданы, либо актуализированы, если они были созданы ранее, не позднее, чем за 1 месяц до даты начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет персонально каждый участник или эксперт.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по проведению экзамена для студентов Колледжа осуществляется Колледжем или ЦПДЭ, если Колледж аккредитовал ЦПДЭ, в т.ч. по вопросам, касающимся оплаты проезда, проживания, питания экспертов, привлеченных к работе из других субъектов Российской Федерации и населенных пунктов.

2.2.3 Проведение подготовительного дня демонстрационного экзамена

Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ. Главный эксперт проводит проверку на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с базовыми принципами, включая проверку соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям и сверку состава Экспертной группы.

Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными в ИСО данными на основании документов, удостоверяющих личность. Распределяются обязанности между членами Экспертной группы, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе демонстрационного экзамена по установленной форме.

Экзаменуемые под руководством главного эксперта знакомятся со своими рабочими местами, с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт распределения и ознакомления с рабочими местами фиксируется главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта.

На момент проведения демонстрационного экзамена все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с техническим описанием КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

2.2.4 Проведение демонстрационного экзамена

Допуск участников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

Главный эксперт выдает экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенную оценочную ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения задания ДЭ и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время ознакомления с заданием ДЭ определяется главным экспертом самостоятельно.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием.

После того, как все участники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с проведённым распределением рабочих мест, требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также членов ГЭК, не допускается.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. 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.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» -и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ИСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ИСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

Протоколы демонстрационного экзамена хранятся в ЦПДЭ в соответствии со сроками и в порядке, установленном ЦПДЭ. В случае, если Колледж является ЦПДЭ, то протоколы хранятся в соответствии с требованиями Номенклатуры дел Колледжа.

2.2.5 Места и логистика проведения демонстрационного экзамена

Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Подготовка и проведение демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России, Оператором (далее – Методические рекомендации). Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с заявкой.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Оператором в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ). Колледж самостоятельно, по согласованию с куратором от СГТУ имени Гагарина Ю.А. определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом Колледже, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

В случае, если Колледж не аккредитует ЦПДЭ, и не будет иметь возможности провести демонстрационный экзамен на своей площадке, куратору направляются документы с указанием перечня специальностей и рекомендуемых образовательных организаций, в которых может пройти демонстрационный экзамен.

В случае аккредитации ЦПДЭ и проведения демонстрационного экзамена на своей площадке, Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам. Обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку. Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Колледж распределяет экзаменационные группы с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей

выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с планом. План формируется Колледжем на основе плана проведения демонстрационного экзамена по специальности, утвержденного соответствующим КОД, и должен содержать подробную информацию о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы, о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий, предусмотренных КОД. План подтверждается Главным экспертом.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по проведению экзамена осуществляется ЦПДЭ или образовательной организацией, в т.ч. по вопросам, касающимся оплаты проезда, проживания, питания экспертов, привлеченных к работе из других субъектов Российской Федерации и населенных пунктов.

На период проведения демонстрационного экзамена ЦПДЭ назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы и не регистрируется в системе ИСО.

2.2.6 Сроки проведения демонстрационного экзамена

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения ГИА: 18 мая - 27 июня 2026 г.

Сроки подготовки к демонстрационному экзамену: 18 мая - 23 мая 2026г.

Сроки проведения демонстрационного экзамена: 25 мая - 06 июня 2026г.

2.2.7 Инструкция по технике безопасности

Требования охраны труда и техники безопасности для участников демонстрационного экзамена представлены в *приложении 3*.

Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена представлена на сайте Оператора:
<https://bom.firpo.ru/file/1056/%D0%9A%D0%9E%D0%94%2038.02.06-1-2024%20%D0%A2%D0%BE%D0%BC%201.pdf>

2.3 Порядок защиты дипломной работы

2.3.1 Сроки защиты дипломных работ

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения ГИА: 18 мая - 27 июня 2026 г.

Сроки подготовки к защите дипломного проекта: 08 июня – 13 июня 2026г.

Сроки защиты дипломного проекта: 15 июня-27 июня 2026г.

2.3.2 Темы дипломных работ

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Темы дипломных работ определяются Колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями Колледжа совместно с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии экономических специальностей с участием председателей ГЭК. Тематика дипломных работ согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, утверждается директором Колледжа (*приложение 4*).

В *приложении 5* представлена тематика дипломных работ для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы дипломной работы обучающиеся осуществляют до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Закрепление за студентами тем дипломных работ осуществляется приказом директора Колледжа.

2.3.3 Порядок защиты дипломной работы

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

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители дипломных работ и консультанты; преподаватели и студенты Колледжа; родители и представители выпускников.

Для проведения защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для председателя и членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

Для заседания ГЭК секретарь обеспечивает наличие следующих документов:

- ФГОС СПО по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ об утверждении тематики дипломных работ по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО по специальности;
- зачетные книжки выпускников;
- дипломные работы с документами, которые к ним прилагаются - задание, отзыв руководителя, внешняя рецензия, презентация для представления дипломной работы;
- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена среднего в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад аттестуемого (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы аттестуемого на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

Председатель имеет право разрешить: краткие выступления членов ГЭК, руководителя и рецензента; вопросы выпускнику от лиц, присутствующих на защите, при необходимости получения дополнительной информации.

Решения ГЭК по защите дипломного проекта принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

3. Требования к формам ГИА и методика их оценивания

3.1 Требования к дипломной работе

Содержание дипломной работы может основываться:

- на расширении, развитии результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках профессионального модуля;
- на использовании результатов практических заданий, выполненных в рамках дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы представлены в *приложении 6*.

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению дипломной работы представлены в Методических рекомендациях по подготовке и защите дипломной работы, разрабатываемых Колледжем по каждой ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Задания для выполнения дипломной работы разрабатывается в соответствии с утвержденными темами дипломных работ. Задания на дипломные работы обсуждаются на заседании цикловой методической комиссии экономических специальностей и утверждаются заместителем директора Колледжа. Общая и типовая форма задания для выполнения дипломной работы представлена в *приложении 7*. Задание выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант (консультанты) по отдельным частям работы (экономическая, технологическая, конструкторская и т.п. части). Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания для выполнения дипломной работы;
- разработка календарного графика выполнения дипломной работы (форма графика представлена в *приложении 8*) и осуществление контроля за соблюдением студентом календарного графика выполнения дипломной работы;
- консультирование студента по вопросам содержания дипломной работы и последовательности выполнения работ в соответствии с заданием;
- координация работы консультанта (консультантов) по отдельным главам дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (*приложение 9*).

Руководитель дипломной работы имеет право присутствовать на защите дипломной работы с правом совещательного голоса.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более восьми выпускников.

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- руководство подготовкой и выполнением дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- консультирование студента в определенной части содержания дипломной работы и последовательности выполнения работ, намеченных консультантом;
- контроль за ходом выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса в соответствии с графиком выполнения дипломной работы;
- проверка выполненной студентом работы в части содержания консультируемого вопроса, предоставление информации о качестве работы руководителю дипломной работы.

Консультант ставит свою подпись на титульном листе дипломной работы.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения независимой объективной оценки дипломной работы. В состав рецензентов могут входить представители

предприятий, организаций, их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, центров оценки квалификаций. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию;
- оценку качества выполнения глав дипломной работы;
- заключение о практической значимости дипломной работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Примерная форма рецензии представлена в *приложении 10*.

Рецензент передает рецензию на дипломную работу председателю ЦМК экономических специальностей.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 дня до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

По окончании работы, дипломная работа, подписанная студентом и консультантом (консультантами), предоставляется руководителю для проверки. Руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, отзывом передает председателю цикловой методической комиссии. Допуск дипломной работы к защите оформляется приказом директора Колледжа.

Студент заблаговременно, не позднее чем за 2 дня до защиты, знакомится с замечаниями, содержащимися в отзыве для того, чтобы подготовиться к защите дипломной работы.

Результаты защиты дипломной работы, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы представлены в *приложении 11*.

Дипломные работы после защиты сдаются в архив Колледжа не позднее месяца после окончания государственной итоговой аттестации. Срок и правила их хранения определяются в соответствии с Номенклатурой дел Колледжа.

3.2 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена, методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе КОД (при наличии).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке

демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России, Оператором.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Оператором, осваивающих образовательные программы СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. Перечень чемпионатов, результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично», утверждается приказом Минпросвещения России.

Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное Колледжем содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности.

При выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена должны обеспечиваться равные условия для всех участников демонстрационного экзамена.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы представленной в приложении 12 а.

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется ГЭК с обязательным участием главного эксперта, результаты которого фиксируются в ведомости перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку (приложение 12 б).

Колледж вправе разработать иную методику перевода баллов в оценку, или дополнить предложенную, в том числе на основе дифференцированной системы с учетом специфики компетенций и уровней сложности КОД и закрепить локальным актом.

Результаты любой из форм ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе VII Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется образовательными организациями в адрес Оператора при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

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

5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной

итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета и (или) Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа, или иное лицо, уполномоченное ректором Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

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

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

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего

рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 13), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

5.2 Порядок передачи ГИА

Выпускникам, не проходившим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине) предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные Колледжем, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и допускаются Колледжем для повторного участия в ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ППССЗ.

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

Приложение 1

Форма протокола заседания ГЭК (форма 1)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите дипломной работы**

(код и наименование специальности)

Форма обучения _____

Дата заседания _____

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии:		
Секретарь		

1. Слушали:

Защиту дипломной работы: фамилия, имя, отчество студента
на тему: наименование темы дипломной работы

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Руководитель дипломной работы		
Рецензент		

Отзыв руководителя: _____

Заключение рецензента: _____

Защита проведена в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г., 3 июля 2024г., нормативными документами Минобрнауки России, Минпросвещения России, Положением о проведении государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»; Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена среднего в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

В ГЭК были представлены:

- дипломная работа на _____ листах;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу;
- зачётная книжка студента.

В ходе защиты дипломной работы были заданы следующие вопросы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Общая характеристика ответов: _____

2. Постановили:

на основании результатов голосования с количеством голосов

за - _____
против - _____
воздержались - _____

1. Фамилия, имя, отчество студента

выполнил(а) и защитил(а) дипломную работу с оценкой
оценка прописью

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Заместитель председателя

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Форма протокола заседания ГЭК (форма 2)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Протокол №_____ **заседания государственной экзаменационной комиссии** **по присвоению квалификации по специальности**

(код и наименование специальности)

Форма обучения - очная

Дата заседания _____

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии:		
Секретарь		
Член экспертной группы государственной экзаменационной комиссии		

1. Слушали:

ФИО _____, председателя государственной экзаменационной комиссии о результатах защиты дипломной работы ФИО студента ФИО студента защищил дипломную работу с оценкой (оценка прописью) (Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии от _____ №_____.).

2. Слушали:

ФИО _____, главного эксперта демонстрационного экзамена о результатах прохождения демонстрационного экзамена ФИО студента.
ФИО сдал демонстрационный экзамен базового уровня по специальности (указать специальность) КОД № (*наименование комплекта оценочной документации по специальности, как в Протоколе ДЭ*) с оценкой (указать оценку прописью) (Итоговый протокол демонстрационного экзамена от _____, ведомость перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку компетенции №_____ от _____ г.)

Постановили:

1. Признать, что Фамилия, имя, отчество студента – успешно прошел государственную итоговую аттестацию.
2. ФИО студента присвоить квалификацию: _____

3. ФИО студента выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием/без отличия по специальности (код и название специальности).

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии:

Председатель комиссии _____

И.О. Фамилия

Заместитель председателя _____

И.О. Фамилия

Члены комиссии _____

И.О. Фамилия

Секретарь _____

И.О. Фамилия

Главный эксперт _____

И.О. Фамилия

Приложение 2

Форма отчета ГЭК

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ

**о работе государственной экзаменационной комиссии
по государственной итоговой аттестации выпускников
учебного года
по специальности
среднего профессионального образования**

(код, название)

групп _____

г. Саратов 202__г.

**Состав государственной экзаменационной комиссии
по государственной итоговой аттестации выпускников:**

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		
Секретарь		
Член экспертной группы государственной экзаменационной комиссии		

Состав ГЭК утвержден приказом директора Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А. от _____ № ____

Состав экспертных групп государственных экзаменационных комиссий утвержден приказом директора Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А. от _____ № ____.

Председатель ГЭК утвержден _____

(руководитель структурного подразделения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации)
от _____ № ____.

Форма государственной итоговой аттестации: демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

**Показатели результатов ГИА
(демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы)**

1. Демонстрационный экзамен

№	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	сдали демонстрационный экзамен						
2	оценки	отлично					
		хорошо					
		удовлетворительно					
3	не явились на демонстрационный экзамен						

2. Защита дипломной работы

№	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	принято к защите						
2	защищено						
3	оценки	отлично					
		хорошо					
		удовлетворительно					
4	Количество работ, выполненных	по темам, определённым по результатам практики					
		по заявкам предприятий					
		в том числе по заявкам предприятий ОПК в рамках целевого обучения					
		направленных на развитие МТБ программ СПО					
5	Количество работ, рекомендованных	к внедрению					
		внедренных					
		на конкурс (олимпиады, выставки, фестивали)					
6	кол-во дипломов с отличием						
7	комплексные работы (кол-во/число участников)						
8	кол-во работ, выполненных в университете						
9	кол-во выпускников, подготовленных по договорам с предприятиями						
10	защита на иностранном языке						

Восстановились: 0

Не вышли на защиту: 0

Характеристика качества выполненных дипломных работ:

характеристика общего уровня подготовки студентов при защите дипломной

работы (качество проработки отдельных вопросов и предложений (надежность, экономика, безопасность и охрана труда, техническая эстетика, эргономика, зеленые технологии и т. д.), количество дипломных работ, положительно отмеченных председателем ГЭК, основные недостатки, выявленные комиссией в дипломных работах, иное;

- характеристика общего уровня подготовки студентов при прохождении демонстрационного экзамена (рациональное использование времени, отведенного на выполнение задания, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, соблюдение чистоты и порядка на рабочих местах, основные ошибки, допущенные при выполнении видов работ, иное);

- общая характеристика качества результатов ГИА

Рекомендации комиссии:

Состав руководителей, рецензентов, экспертов, участвующих в подготовке и защите дипломных работ и демонстрационного экзамена

№	должность/ученое звание	руководители		рецензенты	
		кол-во руководителей	кол-во выпускников		
1	Профессоры				
2	Доценты				
3	Кандидаты наук				
4	Ассистенты				
5	Научные сотрудники вуза				
6	Преподаватели				
7	Сотрудники других учебных заведений СПО				
8	Сотрудники предприятий, организаций				

Выпускники, рекомендованные к учебе в вузе:

№	фамилия, имя отчество	группа
1		
2		
3		
4		

Количество заседаний ГЭК на очном обучении:

по защите дипломной работы – _____

по присвоению квалификации по специальности - _____

Количество заседаний ГЭК на заочном обучении:

по защите дипломной работы – _____

по присвоению квалификации по специальности - _____

Председатель
государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О. Фамилия

Приложение 3

Требования охраны труда и техники безопасности для участников демонстрационного экзамена

1. Общие требования по технике безопасности.

К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж на рабочем месте.

При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы- повышенный уровень электромагнитных излучений;

- повышенный уровень статического электричества;

- пониженная ионизация воздуха;

- статические физические перегрузки;

- перенапряжение зрительных анализаторов.

- Участники и члены экспертной группы обязаны:

- содержать в чистоте рабочее место;

- соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности;

- соблюдать меры пожарной безопасности.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомится с рабочей зоной площадки.

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

Запрещается на персональные компьютеры (системный блок, монитор, клавиатура) размещать сосуды с жидкости, сыпучими материалами. Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;

- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;

- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей многофункционального устройства.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

5. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно главному или техническому эксперту.

При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

6. Требования по технике безопасности по окончании работы.

- отключить питание компьютера;
- привести в порядок рабочее место;
- выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена.

Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;

- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Приложение 4

Форма для оформления тем дипломных работ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

от «_____» 20____ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Профессионально-
педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

_____ Т.И. Кузнецова
«_____» 20____ г.
М.П.

специальности _____

код, наименование

для групп (ы) _____

(выпуск _____ года)

(наименование комплекта оценочной документации по компетенции)

Темы дипломных работ:

- 1.
- 2.
- 3.

и т.д.

Заместитель директора колледжа
по учебно-методической работе _____

О.В. Зимкова

подпись

Рассмотрено на заседании ЦМК _____

наименование ЦМК

Протокол от _____ № _____

Председатель ЦМК _____

подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделением _____

название отделения

подпись

расшифровка подписи

Приложение 5

Темы дипломных работ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№	Наименование темы дипломной работы
1.	Бухгалтерский учет и документационное сопровождение операций в оптовой торговле
2.	Бухгалтерский учет и документационное сопровождение операций в розничной торговле
3.	Бухгалтерский учет и документационное сопровождение операций с денежными средствами в коммерческой организации
4.	Бухгалтерский учет и документационное сопровождение операций с нематериальными активами в коммерческой организации
5.	Ведение бухгалтерского учета готовой продукции и её реализации
6.	Учет основных средств и анализ эффективности их использования
7.	Учет запасов коммерческой организации, анализ эффективности их использования и организация внутреннего контроля за их сохранностью
8.	Инвентаризация и оценка внеоборотных активов в коммерческой организации
9.	Инвентаризация и оценка оборотных активов в коммерческой организации
10.	Организация и ведение бухгалтерского учета капиталов и резервов в коммерческой организации
11.	Особенности ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в коммерческой организации
12.	Особенности организации и ведения бухгалтерского учета финансовых результатов в коммерческой организации
13.	Ведение бухгалтерский учет и анализ расчетов организации с бюджетом по налогу на добавленную стоимость
14.	Ведение бухгалтерского учета и анализ расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль
15.	Обязанности коммерческой организации, как налогового агента, по исчислению и уплате в бюджет налога на доходы физических лиц
16.	Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета при упрощенной системе налогообложения в коммерческой организации
17.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в коммерческой организации, применяющей упрощенную систему налогообложения
18.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в коммерческой организации, находящейся на общей системе налогообложения
19.	Учет страховых взносов, анализ и контроль их уплаты в государственные внебюджетные фонды
20.	Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности коммерческой организации
21.	Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса и оборотных активов организации
22.	Анализ и оценка показателей деловой активности коммерческой организации
23.	Анализ и оценка прибыли коммерческой организации как показателя эффективности ее деятельности
24.	Анализ и оценка финансовой устойчивости организации, выявление факторов ее роста
25.	Анализ и оценка эффективности деятельности организации малого бизнеса
26.	Анализ рентабельности коммерческой организации и выявление факторов ее роста
27.	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей

28.	Внутренний контроль в организации и его роль деятельности организации
29.	Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации
30.	Порядок формирования и анализ основных показателей годовой бухгалтерской отчетности коммерческой организации

Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы

Дипломная работа должна соответствовать заданию, быть актуальной, иметь практическую значимость. Содержать анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения поставленной задачи, обоснованные выводы и предложения. Изложение материала должно носить логический и последовательный характер. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям, отраженным в Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР.

Актуальность дипломной работы заключается в объяснении положительного эффекта, который будет, достигнут в результате выполнения работы, соответствия исследуемой темы современным требованиям развития отраслей экономики и сфер деятельности. Практическая значимость дипломной работы проявляется в решении конкретной проблемы (практический или теоретический вопрос, который требует решения или ответа), определении, кому будут полезны полученные результаты (разработанные материалы), каким образом целесообразно их использовать. Дипломная работа должна демонстрировать умение студентов интерпретировать информацию, т.е. сравнить, объяснить данные, выявить причинно-следственные связи и на основе собственного осмысливания, данные превратить в информацию, на основе которой возможно построить выводы.

Дипломная работа представляет собой текстовый документ. К текстовым документам относятся документы, содержащие, в основном сплошной текст и текст, разбитый на графы (таблицы, ведомости, спецификации и иные). Структурными элементами дипломной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, состоящая из теоретической и практической частей, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

К дипломной работе прилагаются следующие документы:

- задание на дипломную работу;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- внешняя рецензия;
- презентация для представления ГЭК дипломной работы.

Введение содержит обоснование актуальности и практической значимости дипломной работы, формулировки цели дипломной работы, задач исследования, предмета, объекта, методов исследования, определение информационной базы для разработки дипломной работы. Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

Основная часть дипломной работы может включать разделы, главы, параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Название раздела, главы, параграфа не должно дублировать название темы, формулировки должны быть лаконичными и отражать суть структурного

элемента текста.

Основная часть дипломной работы должна содержать, не менее двух разделов (глав).

В основной части дипломной работы содержатся теоретические и методологические основы исследуемой темы, характеристика объекта и предмета исследования, системный анализ данных и результаты анализа, описание выявленной проблемы (проблем), методов и способов решения выявленной проблемы, обоснование выбранных методов и способов решения практических задач.

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы: формулируются выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами; раскрывается значимость полученных результатов, приводятся рекомендации относительно возможностей их применения. Объем заключения должен составлять не менее 3 страниц.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 15 источников), составленный в следующем порядке:

- Нормативно-правовые акты
- Учебники и учебные пособия
- Дополнительные издания
- Интернет-ресурсы

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и иных документов.

Графическая, конструкторско-технологическая, иллюстративная, аудиовизуальная (мультимедийная) и иные части дипломной работы не являются приложением к текстовой части.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц печатного текста без учета приложений.

Приложение 7

Типовая форма задания для разработки дипломной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ О.В. Зимкова
«____» 20____ г.**

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента Бирюковой Юлии Андреевны

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Группа ЭКБУ-931**

Тема: Анализ вероятности банкротства коммерческой организации

Руководитель дипломной работы: Испенова Оксана Владимировна, преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии экономических специальностей

Протокол от _____ г. №_____

Председатель ЦМК _____ Т.Л. Ермак

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ОК 01 - 10, ПК 4.1 — ПК 4.7

Содержание дипломной работы должно учитывать требования работодателей.

Данные для выполнения дипломной работы:

1. Интернет-ресурсы: официальный сайт Министерства финансов РФ, официальный сайт коммерческой организации
2. Данные бухгалтерской (финансовой) отчетности ООО «ВЕЛЕС» за 2022-2024 гг.

Дипломная работа должна включать:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

- 1 Теоретические аспекты диагностики банкротства коммерческой организации
 - 1.1 Экономическая сущность, причины и виды банкротства
 - 1.2 Отечественные методы оценки банкротства организаций
 - 1.3 Зарубежные методы оценки банкротства организаций
- 2 Анализ вероятности банкротства коммерческой организации на примере ООО «ВЕЛЕС»
 - 2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «ВЕЛЕС»
 - 2.2 Анализ вероятности банкротства ООО «ВЕЛЕС» отечественными методами
 - 2.3 Анализ вероятности банкротства ООО «ВЕЛЕС» зарубежными методами
 - 2.4 Основные мероприятия по предотвращению финансовой несостоятельности (банкротства) ООО «ВЕЛЕС»

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Список рекомендуемых источников:

Нормативно – правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 11.03.2024)
2. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127- ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в ред. от 25.12.2023) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №43. – Ст. 4190.

Учебники и учебные пособия

3. Берзон, Н.И. Корпоративные финансы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456447>

4. Екимова, К.В. Финансовый менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / К.В. Екимова, И.П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 381 с.

5. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

6. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540935>

Дополнительные издания

7. Биткина, И.К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456263>

8. Хазанович, Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Кувшинов М.С., Хазанович Э.С. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — (СПО) ISBN 978-5-406-06655-3. — URL: <https://www.book.ru/view5/030484050 bad991e20af7991 d3356f86>

Интернет-ресурсы

9. Модели определения вероятности банкротства [Электронный ресурс]: URL: <https://edu.donstu.ru/scan/>

10. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

11. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

Презентация к представлению дипломной работы и дипломная работа записываются на электронный носитель.

Дата выдачи задания «_____» _____ 2025 г.

Дата окончания работы «_____» _____ 2025 г.

Руководитель дипломной работы _____ О.В. Испенова
(подпись)

Студент _____ Ю.А. Бирюкова
(подпись)

Приложение 8**Форма календарного графика выполнения дипломной работы**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЦМК экономических
специальностей

____ Т.Л. Ермак

(подпись, И.О. Фамилия)

«____» ____ 20____ г.

**Календарный график
выполнения дипломной работы**студента _____
(Фамилия И.О.)Специальность _____
(код, наименование специальности)

Группа _____

№ п/п	Главы (разделы), темы или их содержание	По плану		Фактически		Отметка руководителя о выполнении
		дата	объём в %	дата	объём в %	
	Введение Глава 1					
	...					

Руководитель _____
подпись _____
«____» ____ 20____ г.

Фамилия И.О.

Ознакомлен студент _____
подпись _____
Фамилия И.О.

«____» ____ 20____ г.

Форма отзыва на дипломную работу

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ

на дипломную работу студента

_____ курса группы _____

специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

по теме: _____

Руководитель дипломной работы

Ф.И.О. руководителя

уч. степень, звание, должность, место работы
«____» _____ 20 ____ г.

личная подпись

расшифровка подписи

Приложение 10

Форма рецензии дипломной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента

_____ курса _____ группы _____
специальности

(код и название специальности)

(фамилия, имя, отчество студента)

по теме: _____

(название работы)

Актуальность, практическая значимость _____

Оценка содержания дипломной работы _____

Отличительные положительные стороны дипломной
работы _____

Недостатки и замечания по дипломной работе _____

Рекомендуемая оценка выполненного дипломной работы _____

Рецензент

уч. степень, звание, должность, место работы

личная подпись

расшифровка подписи

«____» 20 ____ г.

МП

**Методика оценивания результатов и критерии оценки
дипломной работы**

1. Оценивание выполнения дипломной работы осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценка дипломной работы должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях, продемонстрированных студентами в ходе выполнения дипломной работы;

- адекватности оценки – оценка выполнения дипломной работы должна проводиться в отношении тех компетенций, которые были определены заданием для выполнения дипломной работы;

- использование критериальной системы оценивания;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения дипломной работы должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции выпускников;

- объективности оценки – оценка выполнения дипломной работы должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов ГЭК.

2. При выполнении процедур оценки дипломной работы используются метод экспертной оценки - оценка выполнения проводится специалистами из состава ГЭК.

3. Критерии оценки позволяют оценить уровень освоения профессиональных компетенций и общих компетенций.

4. Результаты выполнения дипломной работы оцениваются по 5-балльной шкале.

Критерии оценки дипломной работы	Оценка
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы, разработать и обосновать целесообразные предложения по решению проблемы (проблем).</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.</p> <p>При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, приводит</p>	5 «отлично»

<p>соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.</p>	
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы. Предложения по решению проблемы (проблем) являются целесообразными, но не могут считаться вполне обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит целесообразные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p>	4 «хорошо»
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации. Уровень знаний нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы недостаточен для глубокой проработки темы исследования, в результате дипломная работа содержит результаты поверхностного анализа данных. Отдельные выводы и предложения по решению проблемы (проблем) нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется нарушением последовательности изложения материала. В отдельных моментах не соблюдаются требования к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении дипломной работы допущены незначительные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию дипломной работы.</p> <p>При презентации дипломной работы студент проявляет неуверенность, отдельные предложения, которые вносит студент, не могут считаться целесообразными и обоснованными.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы.</p>	3 «удовлетворительно»
<p>Содержание дипломной работы не соответствует теме, цели и задачам исследования. Отсутствует умение работать с источниками информации, проводить анализ данных, обобщать материал, делать верные выводы и</p>	2 «неудовлетворительно»

обосновывать их.

Отсутствует логичность и последовательность в изложении материала. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении работы допущены серьезные нарушения.

В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания.

При презентации дипломной работы студент не может ответить на замечания рецензента, аргументировать собственную точку зрения, объяснить выводы, сделанные в работе; отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал.

Студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Приложение 12а

Перевод баллов, полученных в результате демонстрационного экзамена, в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00%-100,00%
	0,06-9,99б	10,06-19,99б	20,06-34,99б	35,06-50,06

Приложение 12б

Форма ведомости перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ВЕДОМОСТЬ
перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку
компетенция № _____

*(наименование комплекта оценочной документации по специальности ,ID экзамена (как в Протоколе
ДЭ)*

Дата «____» _____ 201_ г.

№№	ФИО участника демонстрационного экзамена	Результаты демонстрационного экзамена	
		Баллы	Оценка

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____

ФИО

Заместитель председателя государственной
экзаменационной комиссии _____

ФИО

Главный эксперт _____

ФИО

Члены комиссии _____

ФИО

Приложение 13

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Протокол № ____ заседания апелляционной комиссии

Дата заседания

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
Секретарь		

1. Слушали:

Рассмотрение апелляционного заявления фамилия, имя, отчество студента о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации по специальности наименование специальности

Дата соответствующего заседания ГЭК: 20 г.

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель ГЭК		
Студент (законный представитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:

- апелляционное заявление;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов

за - _____
против - _____
воздержались - _____

апелляцию фамилия, имя, отчество студента отклонить (удовлетворить).

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« ____ » 202 ____ г.

(подпись студента или законного представителя)

2. Слушали:

Рассмотрение апелляционного заявления фамилия, имя, отчество студента о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, по специальности наименование специальности.

Дата соответствующего заседания ГЭК: ____ 202 ____ г.

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель ГЭК		
Студент (законный представитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:

- апелляционное заявление;
- дипломная работа;
- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов

за - _____
против - _____
воздержались - _____

апелляцию фамилия, имя, отчество студента отклонить (удовлетворить).

Сохранить оценку дипломной работы _____ .

(Выставить по итогам защиты дипломной работы оценку _____).

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« ____ » 202 ____ г.

(подпись студента или законного представителя)

Председатель комиссии _____

И.О. Фамилия

Члены комиссии _____

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь _____

И.О. Фамилия