

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК»)**

**Программа государственной итоговой аттестации по
специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Форма государственной итоговой аттестации	4
3.	Вид государственной итоговой аттестации	4
4.	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации	4
5.	Требования к результатам освоения образовательной программы	5
6.	Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ	7
7.	Организация выполнения выпускных квалификационных работ	11
8.	Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ	12
9.	Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	13
10.	Материально-техническое обеспечение ГИА	16
11.	Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.	17
12.	Приложения	19

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» (далее – Колледж) по **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования (новая редакция) ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК», а так же на основании письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.06.2020 № 02-04-82/5979 «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/2020 учебном году».

2. Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** является:
защита выпускной квалификационной работы (ВКР);

3. Вид государственной итоговой аттестации

Выпускная квалификационная работа по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** выполняется в виде дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и в соответствии с календарным учебным

графиком отводится 6 недель с 18 мая 2020 г. по 28 июня 2020 г., в том числе:

- На выполнение выпускной квалификационной работы – **4 недели с 18 по 14 июня 2020г.**
- На проведение защиты выпускной квалификационной работы– **2 недели с 15 июня по 28 июня 2020г.**

5. Требования к результатам освоения образовательной программы

Область профессиональной деятельности выпускника: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления и использования бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: «Кассир».

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности

- **ВД Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

- **ВД Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

- **ВД 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.

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

- **ВД Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

- ВД Выполнение работ по профессии «Кассир»

ПК5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность

ПК5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической эксплуатации.

6. Организация разработки тематики и определение тем выпускных квалификационных работ

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности,

учитывают запросы работодателей, особенности развития Свердловской области и выполняются по предложениям организаций различных сфер деятельности.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Перечень тем по ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями;
- рассматривается на заседаниях ПЦК, методических советах;
- утверждается приказом после предварительного положительного заключения работодателей.

Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей с привязкой к оценке осваиваемых студентом профессиональных и/или общих компетенций (Приложение 1).

Рассмотрение и утверждение темы, кандидатуры руководителя консультантов осуществляется на заседании ПЦК не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой

работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Тема ВКР, руководитель консультанты по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) утверждаются приказом.

После утверждения темы руководитель составляет задание на выполнение ВКР (Приложение 2). Оно подписывается преподавателем-руководителем (руководителем) ВКР и студентом для ознакомления с заданием.

Задание составляется в двух экземплярах: первый выдается студенту перед производственной практикой (преддипломной), среди задач которой – сбор данных для дипломной работы и обобщение информации по избранной теме; второй остается у преподавателя-руководителя ВКР и вместе с выполненной работой представляется к защите.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно со студентом плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Конкретные темы ВКР рассматриваются и утверждаются каждый учебный год и согласовываются с представителями работодателей.

Для выпускников 2020г. утверждены примерные темы:

1. Учет и анализ движения денежных средств (на примере предприятия).
2. Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере предприятия)
3. Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов (на примере предприятия).
4. Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом (на примере предприятия).
5. Бухгалтерский учет, анализ и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере предприятия).
6. Отчет о прибылях и убытках: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия).

7. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности (на примере предприятия)
8. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).
9. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации (на примере предприятия).
10. Анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий по ее снижению (на примере предприятия)
11. Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности (на примере предприятия).
12. Анализ деловой активности организации как инструмент повышения эффективности ее деятельности (на примере предприятия).
13. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование её в финансовом анализе (на примере предприятия).
14. Учет, анализ и аудит расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль (на примере предприятия).
15. Учет кредитов, займов, анализ и контроль за их использованием в организации (на примере предприятия).
16. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере предприятия)
17. Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере предприятия).
18. Учет и анализ использования заемных средств организации (на примере предприятия).
19. Учет, анализ и контроль операций по лизингу в организации (на примере предприятия).
20. Учет, анализ и налогообложение малых предприятий, применяющих специальные налоговые режимы.
21. Инвестиционный анализ хозяйствующего субъекта и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).
22. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации (на примере предприятия)
23. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
24. Анализ финансовой устойчивости организации (на примере предприятия).
25. Учет резервов организации и анализ их использования (на примере предприятия).

26. Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере предприятия).
27. Организация учета и анализ внешнеэкономической деятельности предприятия (на примерепредприятия).
28. Учет и анализ валютных операций (на примере предприятия).
29. Оценка финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства (на примере предприятия).
30. Экономико-статистический анализ деятельности организации с целью принятия управленческих решений.
31. Анализ формирования, использования и учёт доходов государственных внебюджетных фондов
32. Учёт и анализ доходной части государственного бюджета за счет налоговых поступлений
33. Учёт и анализ региональных и местных налогов при формировании бюджетов.
34. Учёт и анализ поступлений налогов специальных налоговых режимов при формировании налогов бюджетов
35. Учёт и контроль расчётов организации с бюджетом по НДС
36. Учёт и анализ расчёта налога на прибыль организаций
37. Учёт и анализ поступлений налога на доходы физических лиц при формировании доходов бюджета
38. Учёт и анализ налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ).
39. Учёт и анализ налогов прошлых лет
40. Учёт и анализ поступлений и расходования страховых взносов государственных внебюджетных фондов
41. Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия и основные пути повышения прибыли
42. Анализ издержек предприятия и разработка мероприятий по ее снижению
43. Учёт и анализ поступлений налога на прибыль организаций при формировании доходов бюджетов
44. Анализ состояния и использования основных средств предприятия
45. Анализ эффективности использования рабочего времени на предприятии
46. Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия
47. Учёт, контроль и анализ расчётов организации с бюджетом по НДФЛ
48. Учёт и анализ поступлений косвенных налогов при формировании доходов бюджетов

7. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

Выпускная квалификационная работа выполняется под непосредственным контролем руководителя ВКР. С этой целью в колледже оборудованы кабинеты, оснащенные компьютерной техникой соответствующим программным обеспечением, а также нормативной документацией и справочной литературой.

При написании ВКР студент пользуется методическими рекомендациями по написанию ВКР, разработанными ПЦК.

В период подготовки к выполнению и защите ВКР проводятся консультации в объеме 13 часов на каждого студента сверх сетки часов учебного плана.

В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

На завершающей стадии работы над дипломной работой проводится предзащита, не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

По завершению студентом работы над дипломной работой руководитель проверяет, подписывает его, обсуждает со студентом итоги работы и пишет отзыв, не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР.

Отзыв руководителя должен включать (Приложение 3):

характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите и отметкой, которую заслуживает данная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

8. Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ

8.1. Структура ВКР.

ВКР состоит из: текстовой части.

Структурными элементами текстовой части ВКР являются:

- титульный лист;
- задание на дипломное проектирование
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- разработанные мероприятия по повышению эффективности

- деятельности;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в т.ч. электронная презентация);
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия на дипломную работу.

Рекомендуемый объем текстовой части ВКР – 60-70 страниц печатного текста (без приложений). Соотношение частей проекта должно быть выдержано по объему. Объем приложений не ограничивается.

8.2. ВКР имеет следующую структуру:

- введение (до 10% общего объема работы);
- теоретический раздел (25-30%);
- практический раздел (55-65%);
- заключение (5-10%);
- библиографический список (не менее 20 источников);
- приложения;

Объем ВКР (без приложений) не должен превышать 60 страниц. Содержание ВКР определяется спецификой специальности и темой ВКР.

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы ВКР.

В теоретической части дается освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть базируется на материале, собранном студентом во время преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, и может быть представлена методикой, расчетами, статистическим и экономическим анализом. В третьей части рассматриваются проблемы и перспективы развития по выбранной теме.

В заключении подводятся итоги выполненного исследования, делаются выводы и даются рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов в практической деятельности учреждений банковской системы;

В приложениях к ВКР помещаются иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению ВКР подробно представлены в методических указаниях по выполнению ВКР для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Дипломная работа обязательно направляется на внешнюю рецензию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

К рецензированию допускаются дипломные работы, имеющие отзыв на оценку не ниже «удовлетворительно».

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия содержит (Приложение 4):

- заключение о соответствии ВКР заданию;

- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
 - оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- В рецензии, как в отзыве, указывается конкретная отметка, которой достоин работа. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 1 день до защиты ВКР. Внесение изменений в работу после получения рецензии недопускается.

9. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов деятельности.

Расписание государственной итоговой аттестации по специальности составляется ежегодно председателем ПЦК и утверждается заместителем директора.

Расписание государственной итоговой аттестации включает себя

- график контрольных срезов выполнения ВКР;
- график защиты ВКР
- график защиты ВКР.

В колледже создается комиссия для проведения контрольных срезов выполнения ВКР, в состав которой входят председатель ПЦК, руководители ВКР, нормоконтролер, консультант(ы).

В процессе выполнения ВКР студент должен пройти 3 контрольных среза. Вся информация студентом предоставляется в печатном виде.

График контрольных срезов

На первый этап студент предоставляет комиссии:

- заданиена дипломную работу
- план написания ВКР
- подборку литературы по теме ВКР
- введение
- планы тезисы основной части ВКР

На второй этап студент предоставляет комиссии:

- заданиена дипломную работу
- план написания ВКР
- исправленные замечания, сделанные комиссией на предыдущем этапе
- основную часть ВКР
- аналитическую часть ВКР.

На третий этап студент предоставляет комиссии:

- заданиена дипломную работу
- план написания ВКР

- исправленные замечания, сделанные комиссией на предыдущем этапе
- заключение, приложения, иллюстрационный материал.

График предзащиты ВКР

Не позднее, чем за две недели до начала защиты для студентов организуется предзащита, целью которой является рассмотрение вопроса о готовности студента к защите выпускной квалификационной работы.

На предварительную защиту студент приносит готовую ВКР, не сброшюрованную. На предварительной защите студент получает предварительную оценку выполненного ВКР.

График защиты ВКР

Защита ВКР проводится в государственной экзаменационной комиссии, в соответствии с утвержденными датами.

Защита ВКР проводится в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях ГЭК, работающих в следующем составе:

председатель ГЭК;

заместитель председателя ГЭК;

члены ГЭК в соответствии с приказом (в том числе, представители работодателей);

ответственный секретарь.

Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе (Приложение 7) указывается итоговая оценка государственной итоговой аттестации. Протоколы сшиваются в книгу. Книга протоколов (Титульный лист - Приложение 8) хранится в архиве колледжа.

Защита выпускных квалификационных работ

Заместитель директора по УМР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите в государственной экзаменационной комиссии.

Готовясь к защите ВКР, дипломник составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, готовит свое выступление в форме презентации, продумывает ответы на замечания рецензента.

На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты включает в себя, как правило, доклад студента (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется.

В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка защиты ВКР;
- вопросы и ответы студентов;
- особое мнение членов комиссии.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

При определении окончательной оценки ВКР учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты ВКР (определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") и решение об присвоении квалификации и специальности объявляются в тот же день.

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в предметно-цикловых комиссиях или в специально оборудованном помещении колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с [Перечнем](#) типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения*. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска студентов из колледжа.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в предметно-цикловых комиссиях.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

10. Материально-техническое обеспечение ГИА

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

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

Информационно-документационное обеспечение ГИА

- ФГОС СПО специальности;
- Комплект оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности;
- Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности;
- Федеральные законы и нормативные документы;
- Стандарты по профилю специальности.

Информационно-документационное обеспечение ГЭК

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по ФГОС СПО на заседания государственной экзаменационной комиссии, предоставляются следующие документы:

- Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (по ФГОС);
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности;
- Комплекс оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников по специальности;
- Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной

образовательной программы выпускниками по специальности,

- Приказ об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности,
- Приказ о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности,
- Приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии,
- Приказ об организации государственной итоговой аттестации выпускников по специальности,
- Приказы о допуске студентов к защите ВКР на заседании ГЭК по специальности,
- Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности,
- Зачетные книжки студентов,
- Выполненные выпускные квалификационные работы студентов с письменными отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы
- Документация по экспертизе и оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, оценочные листы;
- Документация по анкетированию выпускников и членов ГЭК по вопросам содержания и организации ГИА.

Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требования к квалификации руководителей дипломных проектов организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

11. Оценка уровня и качества подготовки выпускника.

Оценка выпускной квалификационной работы

При оценке выполнения и защиты ВКР учитывается:

- актуальность темы,
- практическая направленность,
- оформление,
- глубина освещения темы ВКР во время выступления,
- качество проведения защитного слова,
- качество мультимедийной презентации,
- качество дискуссии.

Оценки отражаются в оценочном листе (Приложение 5)

Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника (Приложение 6).

12. Особенности подготовки и проведения защиты дипломной работы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Для проведения ГИА с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) членам ГЭК, обучающемуся необходимо следующее оборудование:

- персональный компьютер (ноутбук, планшет, смартфон);
- операционная система Windows (версии 7.8, 8.1, 10) или MacOSX (версии 10.9 и выше);
- web-камера (встроенная вэб – камера в ноутбук), микрофон (встроенный микрофон в ноутбук), гарнитура (наушники, встроенные динамики в ноутбук, наушники, колонки);
- сервисы для трансляции видеоконференцсвязи (далее - ВКС): Zoom, Discord, MicrosoftTeams, GoogleMeet, Skype, WhatsApp.

Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение технических требований для прохождения ГИА с применением ДОТ.

2. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ техническое сопровождение в колледже обеспечивают сотрудники отдела ИТО колледжа.

3. Обучающийся за два дня до даты защиты дипломной работы в отдельном, запечатанном и подписанном пакете предоставляет в колледж: дипломный проект (работу) в полном объеме, включая пояснительную записку и чертежи.

4. Обучающийся за день до начала процедуры ГИА проверяет работоспособность оборудования, необходимого для прохождения аттестации, и в случае обнаружения неполадок, препятствующих прохождению аттестации и неустранимых до момента государственного испытания, направляет уведомление в учебное подразделение.

5. Проведение защиты дипломной работы сопровождается аудио- и видеозаписью. Обеспечение аудио- и видеозаписи процедуры защиты ВКР на заседании ГЭК при проведении ВКС осуществляет сотрудник отдела ИТО колледжа.

6. В день процедуры ГИА сотрудники отдела ИТО колледжа до начала защиты дипломного проекта проверяют работоспособность необходимых технических устройств и программного обеспечения в аудитории. В случае выявления неполадок предпринимает оперативные меры по их устранению. При возникновении ситуации невозможности своевременно начать процедуру ГИА, секретарь ГЭК информирует студентов и заведующих отделениями о задержке (при возможности).

7. До начала защиты дипломной работы секретарь ГЭК должен убедиться в том, что ссылки, для входа в конференцию, работают. Секретарь ГЭК должен войти в конференцию для начала процедуры ГИА по расписанию и удостовериться в том, что все обучающиеся, а также члены ГЭК присутствуют в конференции. Необходимо убедиться, что обучающиеся верно настроили технику и все работает в нужном режиме. Озвучить просьбу проверить функции видео и аудио. Если у первой группы экзаменуемых все исправно работает, приступить к работе. Председатель ГЭК озвучивает правила процедуры, последовательность отвечающих, порядок принятия решения об оценке и оглашения результатов.

8. Перед началом защиты дипломной работы секретарь ГЭК должен идентифицировать участников. Для этого обучающийся предъявляет документ,

удостоверяющий его личность, таким образом, чтобы фото и фамилия, имя, отчество и его лицо были одновременно доступны для обзора секретарю и члену ГЭК. После идентификации обучающегося начинается процедура защиты дипломной работы, предусмотренная Программой ГИА.

9. Слово для доклада предоставляется обучающемуся председателем ГЭК согласно установленной на текущий день последовательности выступающих. Перед началом ответа обучающийся представляется, называя фамилию, имя и отчество (при наличии).

10. Продолжительность доклада обучающегося, в том числе с использованием презентации, не должна превышать 10-15 минут.

11. После окончания доклада председатель и члены ГЭК вправе задать вопросы по теме дипломного проекта.

12. После ответов на вопросы председатель ГЭК озвучивает письменный отзыв руководителя дипломной работы и содержание рецензии. Отзыв и рецензия могут оглашаться не в полном объеме, но основные положительные стороны работы и отмеченные недостатки и замечания должны быть оглашены в обязательном порядке.

13. Председатель ГЭК представляет обучающемуся заключительное слово для ответа на замечания руководителя и членов ГЭК.

14. Председатель ГЭК объявляет об окончании защиты обучающегося.

15. Члены ГЭК заполняют на каждого обучающегося оценочные листы.

16. При отсутствии у обучающегося средств ЭО и ДОТ защита дипломной работы проводится без присутствия обучающегося.

17. За день до защиты дипломной работы секретарь ГЭК должен проверить работоспособность электронного носителя, качество видеозаписи защитного слова (доклада).

18. В указанное время, соответствующее дате и времени защиты дипломной работы, обучающийся должен быть на рабочем месте и иметь персональный компьютер (ноутбук, планшет, смартфон) с устойчивым подключением к Интернету.

19. Члены ГЭК в день заседания и в указанное время:

- Изучают и обсуждают материалы дипломной работы
- Просматривают и обсуждают защитное слово обучающегося (доклад).

20. Все члены ГЭК и секретарь ГЭК, после ответа последнего из обучающихся, переходят к закрытому заседанию ГЭК по обсуждению оценок (обучающиеся переводятся в «зал ожидания» ВКС без выхода из конференции), обсуждают ответы каждого обучающегося и принимают решение об итоговой оценке защиты дипломной работы. После принятия решения комиссией секретарь ГЭК приглашает обучающихся в закрытую конференцию для объявления результатов. Председатель ГЭК объявляет результаты испытания. При нарушении связи индивидуальные результаты ГИА могут быть отправлены обучающемуся на электронную почту заведующими отделениями.

21. После оглашения результатов защиты дипломной работы обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию, если считает, что была нарушена, установленная процедура проведения защиты дипломной работы (или) не согласен с результатами испытания.

22. После завершения защиты дипломной работы, согласованные с Председателем ГЭК экзаменационные ведомости направляются секретарем заведующим отделениями.

23. Если в день проведения ГИА до предоставления защитного слова не удастся установить устойчивое подключение (связь с обучающимся), в ведомость секретарь ГЭК вносит отметку «Не явился по уважительной причине», в протоколе фиксируется что установить устойчивое соединение с обучающимся не удалось. Для обучающегося устанавливаются сроки повторной процедуры ГИА в соответствии с расписанием, но не позднее 6 месяцев.

24. Если во время проведения защиты дипломной работы связь с обучающимся прервалась, то необходимо возобновить связь с обучающимся.

25. Если связь невозможно восстановить, в ведомость выставляется отметка «Не явился по уважительной причине», в протоколе фиксируется, что связь с обучающимся была прервана и не возобновлена. Для обучающегося устанавливаются сроки повторной процедуры ГИА в соответствии с расписанием, но не позднее 6 месяцев.

26. Если обучающийся не имеет возможности связи по техническим причинам, ему необходимо уведомить через старосту групп, классного руководителя, заведующего отделением или руководителя дипломного проекта через электронные сообщения о том, что он предпринимает попытки восстановления связи.

Тематика выпускной квалификационной работы

№ п/п	Тематика дипломных работ	ОК	ПК
1	Учет и анализ движения денежных средств (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.3, ПК 4.4
2	Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере предприятия)	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.4, ПК 4.4
3	Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.4, ПК 4.4
4	Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4
5	Бухгалтерский и налоговый учет, анализ и аудит расчётов с персоналом по оплате труда и другим	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3,
6	Отчет о прибылях и убытках: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.2, ПК 4.4,
7	Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности (на примере предприятия)	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.2, ПК 4.4
8	Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.4
9	Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.4
10	Анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий по ее снижению (на примере	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.2, ПК 4.4,
11	Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.2, ПК 4.4
12	Анализ деловой активности организации как инструмент повышения эффективности ее деятельности (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.4
13	Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование её в финансовом анализе (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.2, ПК 4.4
14	Учет, анализ и аудит расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4
15	Учет кредитов, займов, анализ и контроль за их использованием в организации (на примере	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 4.4
16	Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере предприятия)	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.4, ПК 4.4
17	Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4
18	Учет и анализ использования заемных средств организации (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.1, ПК 4.4
19	Учет, анализ и контроль операций по лизингу в организации (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.1, ПК 4.4
20	Учет, анализ и налогообложение малых предприятий, применяющих специальные налоговые режимы.	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4,

21	Инвестиционный анализ хозяйствующего субъекта и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4
22	Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации (на примере предприятия)	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.4, ПК 4.4
23	Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.4, ПК 4.4
24	Анализ финансовой устойчивости организации (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.4
25	Учет резервов организации и анализ их использования (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 2.1, ПК 4.4
26	Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.4, ПК 2.1. ПК 4.4
27	Организация учета и анализ внешнеэкономической деятельности предприятия (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3,
28	Учет и анализ валютных операций (на примере	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.4, ПК
29	Оценка финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства (на примере предприятия).	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.4
30	Экономико-статистический анализ деятельности организации с целью принятия управленческих решений.	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.4
31	Анализ формирования, использования и учёт доходов государственных внебюджетных фондов	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 4.4
32	Учёт и анализ доходной части государственного бюджета за счет налоговых поступлений	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 4.4
33	Учёт и анализ региональных и местных налогов при формировании бюджетов.	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4,
34	Учёт и анализ поступлений налогов специальных налоговых режимов при формировании налогов бюджетов	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4,
35	Учёт и контроль расчётов организации с бюджетом по НДС	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4,
36	Учёт и анализ расчёта налога на прибыль организаций	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4,
37	Учёт и анализ поступлений налога на доходы физических лиц при формировании доходов бюджета	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4,
38	Учёт и анализ налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ).	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4
39	Учёт и анализ налогов прошлых лет	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4
40	Учёт и анализ поступлений и расходования страховых взносов государственных внебюджетных фондов	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.3, ПК 3.4
41	Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия и основные пути повышения прибыли	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.1, ПК 4.4
42	Анализ издержек предприятия и разработка мероприятий по ее снижению	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.1, ПК 4.4
43	Учёт и анализ поступлений налога на прибыль организаций при формировании доходов бюджетов	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4
44	Анализ состояния и использования основных средств	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.4,

	предприятия		ПК 4.4
45	Анализ эффективности использования рабочего времени на предприятии	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.1, ПК 4.4
46	Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия	ОК.1 – ОК.9	ПК 4.1, ПК 4.4
47	Учёт и контроль расчётов организации с бюджетом по НДФЛ	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.3, ПК 4.4
48	Учёт и анализ поступлений косвенных налогов при формировании доходов бюджетов	ОК.1 – ОК.9	ПК 3.1, ПК 4.4,

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УМР _____
«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ»**
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

ДИПЛОМНОЕ ЗАДАНИЕ

№ _

Студенту _____

Гр. _____ специальность _____

Руководитель: _____

Тема
проекта: _____

Данные к проекту _____

Содержание пояснительной записки

Введение. _____

1 Общая часть _____

2 Расчетная часть _____

3 Спецчасть _____

4. Организация и экономика производства: _____

5. Техника безопасности и противопожарная техника: _____

6. Стандартизация _____
Литература _____

Графическая часть проекта:

Лист №1 _____
Лист №2 _____
Лист №3 _____
Лист №4 _____

Основная рекомендуемая литература:

1) _____

Срок окончания проекта

«__» июня 20__ г.

Студент _____
Руководитель проекта _____
Председатель ПЦК _____

«__» июня 20__ г.

Дополнительные указания:

При прохождении преддипломной практики на: предприятии необходимо собрать следующие материалы:

1. Исходные данные для анализа по теме дипломной работы _____
2. Краткую характеристику предприятия (организации) _____
3. Изучить должностные инструкции _____
4. Изучить нормативные документы _____
5. Изучить бухгалтерский учет предприятия (организации) и его элементы _____

Руководитель проекта _____
Заключение руководителя проекта _____

Дипломный проект закончен _____
Считаю возможным допустить _____

к защите дипломного проекта
Руководитель проекта _____

Допустить студента _____ к защите проекта
в государственной экзаменационной комиссии _____ г.

Рецензентом назначить _____
Председатель ПЦК _____
Зав. отделением _____

О Т З Ы В

руководителя о качестве ВКР выпускника
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Ф.И.О. выпускника _____

Группа _____

Специальность _____

Тема _____

Объем ВКР: _____

количество диаграмм _____

количество страниц записки _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы дипломному заданию

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении работы. Плавность, дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Способность решать производственные и аналитические задачи на базе достижений науки, техники и новаторов производства.

Перечень положительных качеств ВКР _____

Перечень основных недостатков ВКР (если они имели место) _____

Характеристика специальной подготовки дипломника _____

Заключение и предлагаемая оценка ВКР _____

ВКР заслуживает оценки _____

Место работы и должность руководителя работы _____

Руководитель: _____

« _ » июня 20 _ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ»**

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента

_____, гр. _____ по
специальности _____

выполненную на тему: _____

1. *Актуальность, новизна.* Выпускная квалификационная работа раскрывает тенденции

_____ . Изучение проблем _____

Тема является весьма актуальной в связи с тем, что _____

2. *Оценка содержания работы.* Содержание разделов и подразделов соответствует названиям пунктов плана. Содержание работы выстроено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе. Содержание состоит из введения, двух глав, заключения, а также списка использованных источников.

3. *В теоретической главе раскрыты* _____

Во второй главе _____ .

Студент продемонстрировал внимательность, объективность, умение анализировать, делать выводы. Студент применил методы _____

4. *Отличительные положительные стороны работы.* Студент наиболее точно выявил тенденции

_____ . он отметил _____ , вынес ряд

рекомендаций _____

_____ . (Автор выпускной квалификационной работы показал способность формулировать собственную точку зрения по рассматриваемой проблеме. Сформулированные в работе выводы достаточно обоснованы.)

Работа выстроена логически грамотно, с соблюдением правил оформления, с использованием научного стиля.

5. *Практическое значение работы и рекомендации по внедрению.* Выявленные автором тенденции развития могут быть использованы _____

6. *Недостатки замечания по работе.* _____ Существенных недостатков в проекте не обнаружено/ работа имеет некоторые недостатки.

7. *Рекомендуемая оценка работы.* Выпускная квалификационная работа _____ полностью соответствует/ не

соответствует требованиям, предъявляемым к квалификационным работам, и заслуживает оценки _____ .

Работа выполнена в соответствии с рекомендациями и требованиями по оформлению выпускных квалификационных работ.

Рецензент _____
М.П. _____ (фамилия, имя, отчество, звание, ученая степень, должность, место работы)

Дата: _____

Подпись: _____

6	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 2, ОК 8											
7	Содержание и качество выполнения презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 5.											
8	Владение профессиональной, специальной терминологией	ОК 1, ОК 2											
9	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 1, ОК 9											
	Сумма баллов												

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Член экзаменационной комиссии _____

Шкала оценки по критериям (балл, выставляемый по результатам оценки содержания и защиты ВКР)

0 - показатель не проявлен;

1 - показатель проявлен не в полном объеме;

2 - показатель проявлен в полном объеме

Максимальная сумма баллов за выполнение и защиту ВКР 18 баллов

Оценка, выраженная в процентах и округляемая до целого числа в пользу студента, переводится в пятибалльную шкалу:

- «Отлично» - (16 - 18 баллов)

- «Хорошо» - (12 - 15 баллов);

- «Удовлетворительно» - (9 - 11 баллов);

- «Неудовлетворительно» - (менее 9 баллов)

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

Специальность _____

Группа _____

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка					Итоговая оценка
		председателя ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

ЛИСТ ОЦЕНКИ

сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении и защите ВКР выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма государственной итоговой аттестации защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы

ФИО выпускника _____

Количественная оценка:

показателей общих компетенций:

0 баллов – нет;

1 балл – да;

показателей профессиональных компетенций:

0-1 балл – показатель не проявлен,

2-3 балла – единичное проявление показателя,

4-5 баллов системное проявление показателя.

Уровни освоения деятельности	Показатели оценки сформированности профессиональных и общих компетенций			Максимальное количество баллов за показатель	Оценка членов ГЭК, в баллах
	№ п/п	Показатели	Оцениваемые компетенции		
Эмоционально-психологический	1.	- демонстрирует понимание сущности и социальную значимость своей будущей профессии	ОК 1	1	
	2.	- владеет специальной терминологией и лексикой, а также навыками профессиональной аргументации (на основании ответов на вопросы комиссии).	ОК 1	1	
Регулятивный	3.	- осуществляет организацию собственной деятельности по выполнению дипломной работы;	ОК 2	1	
	4.	- предьявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР;	ОК 2	1	
	5.	- решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;	ОК 3	1	
	6.	- использует выбранную информацию для решения профессиональных задач;	ОК 4	1	
Социальный	7.	- обосновывает выбор заявленной проблемы, обосновывает актуальность разработки проблемы, новизну решения, ее практическую значимость;	ОК 2	1	
	8.	- осуществляет поиск и структурирует информацию из разных источников в соответствии с профессиональной проблемой;	ОК 4	1	
	9.	- моделирует профессиональную деятельность с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной профессиональной проблемой;	ОК 5	1	

	10.	- логично выстраивает защиту, аргументирует изложение материала, владеет специальной терминологией и лексикой, профессионально аргументирует ответы на вопросы комиссии;	ОК 6	1	
	11.	- эффективно общается с членами комиссии и руководителем дипломного проекта;	ОК 6	1	
	12.	- решает проблемы, принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях (на основании ответов на вопросы комиссии);	ОК 7	1	
Аналитический	13.	- определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения;	ОК 2	1	
	14.	- осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему;	ОК 3	1	
	15.	- устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования;	ОК 7	1	
	16.	- обобщает результаты исследования, делает выводы;	ОК 7	1	
	17.	- может формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПК 1.4	5	
	18.	- может формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	ПК 2.1	5	
	19.	- на практике демонстрирует подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	ПК 2.3	5	
	20.	- демонстрирует бухгалтерские проводки зачета и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	ПК 2.4	5	
	21.	- демонстрирует оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;	ПК 3.2	5	
	22.	- проводит анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПК 4.4	5	
	23.	- демонстрирует знание операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	ПК 5.2	5	
	24.	- рассчитывает по принятой методологии экономическую эффективность производственной деятельности трудового коллектива;	ПК 4.4	5	
		25.	- демонстрирует учетно-отчетную документацию подразделения организации;	ПК 4.3	5
Творческий	26.	- использует специальные информационно-коммуникационные технологии;	ОК5	1	
	27.	- сопровождает защиту демонстрацией умения анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ;	ОК 5	1	
Уровень самосовершенствования	28.	- осуществляет самооценку деятельности и результатов выполнения дипломной работы;	ОК 8	1	
	29.	- пользуется программными продуктами в области профессиональной деятельности;	ОК 5	1	
СУММА БАЛЛОВ ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ				65	

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	10	
РЕЦЕНЗИЯ	25	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ	100	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*		

*Для формирования итоговой оценки (по пятибалльной шкале оценок) следует применить универсальную шкалу оценки образовательных достижений:

«отлично» - сумма баллов составляет от 91% до 100% от общей суммы баллов.

«хорошо» - сумма баллов составляет от 71% до 90% от общей суммы баллов,

«удовлетворительно» - сумма баллов составляет от 51% до 70% от общей суммы баллов,

«неудовлетворительно» - сумма баллов составляет 50% и менее от общей суммы баллов,

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____ Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____ Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____ Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____ Ф.И.О.

(подпись)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»**
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

« _____ » _____ 20__ г. Присутствуют:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Приглашенные _____

1. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой « _____ » (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию бухгалтер по специальности **38.02.01**

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

2. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

- б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____
- в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию бухгалтер по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

3. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

- б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____
- в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию бухгалтер по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

4. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

- б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____
- в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию бухгалтер по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

5. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

- б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____
- в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию бухгалтер по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

6. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию бухгалтер по специальности **38.02.01**

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

7. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию бухгалтер по специальности **38.02.01**

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

Председатель ГЭК

Члены комиссии:

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»**
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

Книга протоколов

заседаний государственной экзаменационной комиссии

Специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**(базовый уровень подготовки)

Форма обучения очная, заочная

2019 – 2020 уч. год

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»



Ю.И. Гулидова
«03» июня 2020 г.

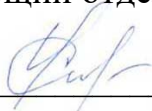
Лист внесения изменений

В связи с переходом на дистанционные формы обучения, внести изменения в программу государственной итоговой аттестации.

03.06.2020

Согласовано:

Заведующий отделением разработки образовательных программ



И.С. Чинёнова