ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
(ЧПОУ ВПК)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 5

от « 31 » августа 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ВПК
_____ С.З. Хутинаева

Приказ № 58-Д от « 31 » августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Организация-партнер: ООО «АС Консалтинг»
Генеральный директор

_____ С.Ш. Гаглоева ФИО

М.П.

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Владикавказ, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Квалификация - бухгалтер.

Область профессиональной деятельности выпускников, учет активов 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.

Государственная итоговая аттестация является заключительным этапом оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). К государственной итоговой аттестация допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Задачи государственной итоговой аттестации:

- выявить уровень подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС и результатами освоения образовательной программы СПО через набор определенных общих и профессиональных компетенций, которые должен показать выпускник в процессе государственной итоговой аттестации;
- способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач;
- определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности и работодателей;
- готовности выпускника к следующим видам деятельности (ВД) и форсированности у выпускника соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретацииинформации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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 и налоговые органы;

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

ВД: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

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

2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена.

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

Демонстрационный экзамен с применением методик WorldSkills – это процедура, позволяющая студенту в условиях, приближенных к производственным, продемонстрировать освоенные профессиональные компетенции (в виде выполнения практического задания).

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

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

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

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

ГИА является завершающей частью обучения.

Дипломный проект (работа) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

На государственную итоговую аттестацию выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с место прохождения практики или с места работы и т.д.).

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяется компетенцияR41 «Бухгалтерский учет» код 1.1 согласно стандартам Ворлдскиллс Россия по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Образовательная организация 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.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

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

Сроки проведения демонстрационного экзамена определяются в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Примеры заданий для демонстрационного задания представлены в *Приложении 2,3.*

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Не менее чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей предметной (цикловой) комиссии разрабатываются, директором колледжа утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- Программа государственной итоговой аттестации;
- требования к дипломному проекту (работе);
- критерии оценки дипломного проекта (работы).

Темы дипломного проекта (работы), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Примерный перечень тем дипломных проектов (работ) представлен в *Приложении 1.*

Закрепление тем дипломного проекта (работы) (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускной группы оформляется приказом директора.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

5 РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И ЗАЩИТОЙ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель.

К руководству дипломного проекта (работы) привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 дипломников.

Руководитель дипломного проекта (работы):

- разрабатывает индивидуальные Задания по выполнению дипломного проекта (работы);
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана дипломного проекта (работы);
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите дипломного проекта (работы);
- подготавливает отзыв на дипломный проект (работу).

В отзыве на дипломный проект (работу) руководитель указывает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им во время выполнения дипломного проекта (работы), 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 дипломного проекта (работы) к защите.

По завершении выпускником написания дипломного проекта (работы) руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

6 ПОРЯДОК ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

С целью качественной подготовки к ГИА и выявления степени готовности выпускника к защите дипломного проекта (работы) не позднее, чем за 10 дней до защиты проводится предзащита. На предзащите допускается присутствие студента выпускного курса, руководителей дипломного проекта (работы), которые могут участвовать в обсуждении, задавать вопросы.

Заместитель директора по учебной работе при наличии положительного результата предзащиты и положительного отзыва руководителя передает дипломный проект (работу) в

Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за 1 день до начала государственной итоговой аттестации.

Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании П(Ц)К, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора колледжа.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе, а также процедуру предварительной защиты.

7 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава в специально подготовленном и оборудованном помещении.

Студентам и лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Разрешается использование только необходимых для представления выпускником результатов работы над дипломным проектом (работой) (демонстрации презентации, сопровождающей выступление) мультимедийного проектора, компьютера (ноутбука), интерактивной доски и др.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа на одною выпускника.

Процедура защиты включает:

- вступительное слово председателя или заместителя председателя: фамилия, имя студента, название дипломного проекта (работы), данные о научном руководителе;
- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Заседание ГЭК начинается с объявления списка обучающихся, защищающих работы на данном заседании.

Председатель комиссии представляет всех членов ГЭК, присутствующих на заседании, устанавливает регламент работы.

В порядке очередности секретарь приглашает на защиту студентов, объявляя фамилию, имя и отчество, тему выпускной работы и научного руководителя с указанием его должности.

Обратившись к членам ГЭК и присутствующим на защите лицам, выпускник предлагает их вниманию тему своегодипломного проекта (работы) и докладывает основные (наиболее значимые) положения ее содержания, результаты и выводы. Для изложения содержания работы студенту предоставляется не более 10-15 минут. После доклада ему задаются вопросы по теме работы.

Допускается выступление руководителя дипломного проекта (работы), если они присутствуют на заседании Государственной экзаменационной комиссии. В случае отсутствия руководителя дипломного проекта (работы) и (или) на заседании ГЭК секретарь ГЭК или один из её членов зачитывает отзыв.

Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы), в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий.

8 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Для проведения государственной итоговой аттестации с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования приказом директора колледжа формируется государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, численностью не менее пяти человек.

Срок полномочий ГЭК определяется приказом директора колледжа.

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

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год. Заместителем председателя ГЭК является директор коллежа.

В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Открытые заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором колледжа графику (расписанию).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Выпускникам, успешно защитившим дипломный проект (работу), присваивается квалификация «бухгалтер» с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75 % и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом (*Приложение 10*), который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии, оценка результата по защите дипломного проекта (работы) выставляется в ведомость заседания государственной экзаменационной комиссии по защите дипломного проекта (работы) по специальности (*Приложение 11*). Протокол и ведомость хранятся в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок. Ведомость должна быть подписана всеми членами ГЭК.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора колледжа.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации 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;

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистентом.

Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до

начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

10.1 Этапы выполнения дипломного проекта (работы)

Процесс выполнения дипломного проекта (работы) включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

– выбор обучающимся темы дипломного проекта (работы);

– утверждение приказом ректора образовательной организации среднего профессионального образования обучающемуся темы дипломного проекта (работы), назначение руководителя дипломного проекта (работы);

– формирование обучающимся структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с руководителем дипломного проекта (работы) *(Приложение 4);*

– сбор, анализ и обобщение обучающимся необходимых материалов по выбранной теме дипломного проекта (работы);

– формулирование предварительных теоретических выводов, практических рекомендаций по результатам анализа;

– подготовка первого варианта дипломного проекта (работы) и представление его руководителю;

– доработка первого варианта дипломного проекта (работы) с учетом замечаний руководителя;

– чистовое оформление дипломного проекта (работы), списка использованных источников, сокращений, глоссария и приложений;

– подготовка доклада для защиты дипломного проекта (работы);

– подготовка демонстрационного (раздаточного) материала (образец титульного листа – форма ДМ-01), включающего в сброшюрованном виде распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. на листах формата А4, иллюстрирующих результаты анализа и выводы;

– прохождение предзащиты дипломного проекта (работы) в виде учебных занятий «Электронная письменная предзащита», «Предзащита дипломного проекта (работы)».

10.2 Выбор темы дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) является заключительным этапом подготовки специалиста среднего звена в образовательной организации среднего профессионального образования. Выполнение и защита дипломного проекта (работы) подтверждает готовность выпускника самостоятельно решать профессиональные задачи.В этой связи важная роль принадлежит правильному выбору темы дипломного проекта (работы).

Выбор темы дипломного проекта (работы) осуществляется выпускником исходя из уровня понимания и осознания её актуальности, оценки теоретического и практического значения, личного интереса. Обучающийся может выбрать тему из предлагаемого перечня тем дипломного проекта (работы) или предложить свою тему исходя из собственных практических знаний, не выходя за рамки направления подготовки и обосновав руководителю дипломного проекта (работы) целесообразность её разработки. Наименование инициативной темы дипломного проекта (работы) должно быть в установленном порядке утверждено образовательной организацией среднего профессионального образования.

Тема дипломного проекта (работы) должна быть актуальной, иметь практическую направленность, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики.

Свобода выбора тем дипломного проекта (работы) позволяет реализовать индивидуальные научные и практические интересы выпускника.

При выборе темы обучающийся должен:

убедиться в доступности всех необходимых материалов по выбранной теме дипломного проекта (работы);

выявить наличие не изученных или мало изученных проблем теоретического и практического характера в избранной области;

определить уровень собственной подготовленности по теме дипломного проекта (работы).

После выбора темы необходимо обратиться в Центр доступа для утверждения темы дипломного проекта (работы) образовательной организацией, назначение руководителя дипломного проекта (работы). По окончании процесса утверждения темы в Ровеб-среде будет создана и утверждена заявка «Утверждение темы дипломного проекта (работы) и руководителя».

10.3 Структура и объем дипломного проекта (работы). Разработка содержания дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) является самостоятельной учебно-исследовательской работой обучающегося и должна характеризоваться выполнением следующих требований:

– четкой целевой направленностью;

– логической последовательностью изложения материала;

– краткостью и точностью формулировок;

– конкретностью изложения результатов исследования;

– доказательностью теоретических выводов и обоснованностью практических рекомендаций;

– грамотным изложением и оформлением текста дипломного проекта (работы).

Для составления содержания (рабочего плана) написания дипломного проекта (работы) обучающийся должен хорошо представлять ее структуру, которая имеет следующий вид:

– содержание;

– введение (объемом не более трех страниц);

– основная часть (разделы, главы, параграфы);

– заключение (объемом не более трех страниц);

– глоссарий;

– список сокращений (если требуется);

– список использованных источников;

– приложения.

Объем дипломного проекта (работы) (без приложений) должен составлять от 30 до 50 страниц выровненного по ширине компьютерного текста (*Приложение 5*. Унифицированные требования к оформлению дипломных проектов (работ)).

Правильно составленное содержание (рабочий план) позволяет продуктивно организовать исследовательскую работу по избранной теме дипломного проекта (работы) и представить ее к защите в установленные сроки. Содержание согласовывается с руководителем дипломного проекта (работы) и имеет произвольную форму, позволяющую включать в него новые аспекты, появляющиеся в процессе выполнения дипломного проекта (работы).

Подходы к составлению плана работы определяются следующим образом:

– план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;

– план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;

– в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;

– если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;

– план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений;

– в плане указываются сроки выполнения исследовательских работ.

В процессе выполнения работы план может корректироваться или уточняться.

10.4 Информационный и библиографический поиск, сбор, анализ и обобщение публикаций

Работа по выполнению дипломного проекта (работы) начинается с формирования концептуального авторского замысла исследования, который отражается в оглавлении дипломного проекта (работы), а также со сбора и изучения публикаций – документов, доступных для массового использования. К публикациям относятся нормативные источники и научная литература, электронные ресурсы. Сбор источников по теме дипломного проекта (работы) должен сопровождаться формированием списка использованных источников (библиографического списка).

Источниками для формирования библиографического списка могут быть:

– перечень рекомендованной в качестве обязательной и дополнительной литературы по теме дипломного проекта (работы);

– электронные образовательные ресурсы в сети Internet;

– библиографические списки и сноски в учебниках, учебных пособиях, диссертациях, монографиях, научных статьях и т.п. по теме дипломного проекта (работы);

– источники, рекомендованные руководителем дипломного проекта (работы);

– источник из электронных библиотечных систем (ЭБС).

В первую очередь следует подбирать литературу и источники за последние 5 лет для гуманитарной и 7 лет для естественно-научной и технической тематики, поскольку в них, как правило, отражены последние научные достижения по проблеме (теме) исследования, представлено современное законодательство и обобщен опыт практической деятельности. Использование литературных и иных источников, изданных в более ранние периоды времени, должно быть скорректировано применительно к современным концепциям ученых и специалистов, реалиям современной жизни.

Указание на научные источники по исследуемой теме можно обнаружить в сносках и в списке литературы уже изданных работ. Поиск статей в научных журналах следует осуществлять путем просмотра последнего номера соответствующего журнала за определенный год, так как в нем, как правило, помещается указатель всех статей, опубликованных в данном журнале за прошедший год. При выполнении дипломного проекта (работы) особенно внимательно следует изучать профессиональные и специализированные периодические издания (журналы, газеты, сборники научных трудов).

При выполнении дипломного проекта (работы) обучающийся имеет возможность работать с литературой по теме, используя ЭБС. Доступ к ее ресурсам возможен с сайта «Личная студия».

Работа с книгой начинается с изучения титульного листа, где приводятся данные об авторе и выходные сведения (год и место издания), а также с аннотации и оглавления. Год издания книги позволяет соотнести информацию, содержащуюся в ней, с существующими знаниями по данной проблеме на настоящее время. В аннотации и оглавлении книги раскрываются ключевые моменты ее содержания, логика и особенности изложения материала.

Далее необходимо ознакомиться с введением книги, где, как правило, формулируется актуальность темы, кратко излагается содержание и направленность, раскрываются источники и способы исследования, другие атрибуты научного познания.

Ознакомление можно завершить постраничным просмотром, обратив внимание на научный аппарат, частично расположенный в сносках, на определения ключевых понятий, полноту изложения заявленных в оглавлении проблем.

При изучении специальной научной литературы необходимо обращаться к энциклопедиям, словарям и справочникам в целях выяснения смысла специфических терминов и понятий, выписывая (конспектируя) те из них, которые в дальнейшем будут использованы в тексте дипломного проекта (работы) и при составлении глоссария.

Изучение и использование при выполнении дипломного проекта (работы) нормативных документов – законов, подзаконных актов, постановлений – является обязательным, так как

знание этих документов и умение работать с ними – залог успешной профессиональной деятельности выпускника.

Образовательная организация среднего профессионального образования, являясь пользователем справочно-информационных систем «Консультант Плюс» или Гарант, предоставляет возможность каждому обучающемуся быть в курсе последних изменений в законодательстве и решать возможные проблемы в области правовой информации и бухгалтерской документации. Данная система является одной из самых обширных правовых баз России, которая содержит нормативные правовые акты, составляющие основу российского законодательства.

В ходе анализа, собранного по теме дипломного проекта (работы) материала обучающиеся, делают обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и систематизируют их по ключевым вопросам исследования. На основе обобщенных данных они уточняют структуру, содержание и объем дипломного проекта (работы), информируют руководителя дипломного проекта (работы) о планируемых коррективах в работе.

10.5 Характеристика структурных частей дипломного проекта (работы)

Каждая структурная часть дипломного проекта (работы) (содержание, введение, основная часть, заключение, глоссарий, список сокращений, список использованных источников, приложения) имеет свое назначение. Оформляя дипломный проект (работу), автор должен помнить, что каждая структурная часть начинается с новой страницы.

Содержание дипломного проекта (работы) включает заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в дипломном проекте (работе), пронумерованные согласно их размещению в работе, с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Обязательное требование: дословное повторение в заголовках содержания названий разделов, представленных в тексте, и наоборот, в той же последовательности и соподчиненности. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Названием раздела служит слово «Содержание», записанное в отдельной строке без кавычек и без точки. Пример содержания для дипломного проекта (работы) специалиста среднего звена приводится в конце методических указаний.

Во ***введении***дипломного проекта (работы) обосновывается *актуальность* выбранной темы. Обосновать актуальность – значит аргументированно объяснить и доходчиво доказать, что выбранную обучающимся тему дипломного проекта (работы) необходимо и важно изучать в настоящее время как с теоретической, так и с практической точек зрения. Обоснование актуальности темы требует от автора дипломного проекта (работы) ответов на следующие вопросы: Что определило выбор темы? Чем эта тема интересна для обучающегося в данный момент времени? Почему её изучение и выполнение по ней дипломного проекта (работы) является своевременным и необходимым? Какое значение для улучшения практики имеет выполнение дипломного проекта (работы)?

Далее во введении представляется *степень разработанности темы дипломного проекта (работы)*. Дается краткий обзор источников. Анализируется степень разработанности выбранной темы исследования в целом или отдельных аспектов в проведенных научных исследованиях и на практике. Выявляется её недостаточная изученность на современном этапе развития общества и на возможную перспективу. Показывается необходимость изучения темы дипломного проекта (работы) в новых социально-экономических, политических, культурных, образовательных и иных условиях. В результате анализа степени разработанности темы автор должен сделать логический вывод о том, что именно недостаточно изучено на практике, что требует дальнейшего исследования в рамках дипломного проекта (работы).

Кроме этого, во введении дипломного проекта (работы) формулируются объект и предмет, цель и задачи, указываются избранные автором методы познания, определяется практическая значимость полученных результатов.

Объект исследования – это явление (процесс, деятельность, система), которое автор дипломного проекта (работы) избрал для изучения. Объект исследования отвечает на вопрос: «*Что* рассматривается?» При этом следует иметь в виду, что один и тот же объект исследования может изучаться многими исследователями. Однако новизна, оригинальность и значимость каждого исследования характеризуется предметом исследования.

Предмет исследования – это аспект, грань, сторона, часть изучаемого явления – объекта, на которую непосредственно направлено внимание исследователя (как, и через что будет идти поиск?). Как правило, предмет исследования и тема дипломного проекта (работы) по своему смыслу совпадают.

Объект исследования шире, чем его предмет; предмет исследования находится в границах объекта; рамки предмета исследования не должны «выходить» за объект.

Для изучения объекта и предмета исследования формулируются цель и задачи дипломного проекта (работы).

Цель исследования – это мысленно предвосхищаемый (прогнозируемый) автором целостный образ конечного результата; это предполагаемый итог всей проделанной работы, от её начала до конца. Цель исследования должна быть сформулирована таким образом, чтобы полученные результаты удовлетворяли практические потребности людей в решении актуальной задачи (темы дипломного проекта (работы)). Цель всегда направлена на объект. Формулировка цели исследования обычно начинается словами «обосновать…», «разработать…», «выявить…» и далее: особенности, условия, факторы, методику, модель, методы, механизмы, критерии, требования, технологию и т.п. При этом цель исследования должна коррелировать с названием темы дипломного проекта (работы) и предметом исследования.

Задачи исследования – это прогнозируемый автором образ промежуточных результатов; это предполагаемый итог конкретной части (этапа, периода) работы исследователя. Задачи исследования определяются поставленной целью, они находятся в целевом поле исследования и их конкретизируют. Решение задач исследования, в конечном счете, позволяет добиться цели исследования. Каждая задача должна начинаться глаголом неопределённой формы, формулировка задач исследования обычно начинается словами: проанализировать подходы к …, обобщить точки зрения на …, систематизировать имеющиеся позиции по …, разработать классификацию …, установить зависимости …, выявить состояние …, разработать предложения … и т.п. При этом задачи исследования должны коррелировать с названиями разделов и подразделов оглавления дипломного проекта (работы). Если задача заявлена во введении, а в оглавлении и в тексте дипломного проекта (работы) она не видна, это серьезная ошибка.

Далее во введении представляются *методы исследования* – это способы познания, позволяющие достигнуть цель, решить задачи; это своеобразные инструменты и механизмы нахождения и накопления фактического (эмпирического) материала, его анализа и объяснения, обоснования условий, факторов, путей, направлений и т.п. преобразования изучаемого явления.

Основными методами исследования являются:

– анализ источников и научной литературы;

– обобщение отечественной и зарубежной практики;

– наблюдение и его разновидности (индивидуальное и групповое, кратковременное и длительное, непосредственное и опосредованное, включенное и др.);

– опросные методы (интервьюирование, анкетирование, тестирование и т.д.);

– экспериментальные методы;

– сравнение (компаративистский метод);

– статистические методы;

– моделирование изучаемого явления;

– анализ результатов деятельности.

Автору дипломного проекта (работы) целесообразно перечислить только те методы исследования, которые действительно нашли применение в данной работе.

Формулировка *практической значимости*дипломного проекта (работы) должна свидетельствовать о том, каким образом, где и кем можно использовать полученные в исследовании конкретные результаты в практической деятельности. «Результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят совершенствовать...». Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

Введение завешается представлением структуры дипломного проекта (работы). Автор пишет: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список использованных источников, приложения». Здесь допустимо дать более развернутую структуру дипломного проекта (работы) и кратко изложить содержание глав.

Объем введения для дипломного проекта (работы) специалиста среднего звена составляет 4-5 стр.

Необходимо отметить важную рекомендацию: окончательное оформление введения целесообразно делать после завершения выполнения основной части и заключения дипломного проекта (работы).

Основная частьдипломного проекта (работы) должна соотноситься с поставленными целью и задачами. В зависимости от того, какие задачи стоят перед автором, основная часть делится на 2 главы. Объемы глав основной части должны быть соразмерны друг другу. Деление глав на параграфы обязательно (каждая глава делится на 2–3 параграфа).

Предварительная структура основной части дипломного проекта (работы) (главы, параграфы) определяется еще на стадии планирования работы. Однако в ходе выполнения дипломного проекта (работы) могут возникнуть новые идеи и соображения, которые потребуют уточнить структуру.

Содержанием основной части исследования является теоретическое осмысление темы исследования, изложение и анализ фактического материала. Вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме – этому посвящается первая глава дипломного проекта (работы). Глава 1 предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практики, нормативно-правовое регулирование рассматриваемого вопроса. Для того чтобы грамотно написать теоретическую главу, необходимо проработать достаточно большое количество научных, научно-методических, нормативных и других источников по теме дипломного проекта (работы).

В процессе проработки теоретических источников нужно выделять и отмечать тот текст, который значим для данного параграфа, главы дипломного проекта (работы). Эти фрагменты текста можно помещать в дипломное исследование как цитату, как иллюстрацию к вашему анализу, сопоставлению.

В теоретической части дипломного проекта (работы) нельзя целиком помещать разделы и главы из учебников, книг, статей.

Как правило, в отдельный параграф основной части исследования выделяется анализ публикаций по теме исследования: исторические документы, законодательные и иные нормативные акты, учебники, учебные пособия, диссертации, монографии, статьи и т.п. – это публикации, которые используются при выполнении дипломного проекта (работы), но при этом не являются предметом исследования: те и другие могут быть как в печатном, так и в электронном (цифровом) виде. Умение различать эти две группы публикаций чрезвычайно важно.

Вторая глава – эмпирический материал, результаты экспериментальной работы и т.п., которые подтверждают изложенную теорию. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала. В разделе могут быть приведены таблицы с экспериментальными данными и их анализ. При анализе цифровых данных целесообразно провести сравнение путем выяснения общности и различий сравнительных

показателей (признаков), выявить зависимость и дать ей теоретическое и практическое обоснование.

Обязательными для дипломного проекта (работы) являются логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Излагать материал следует своими словами, грамотным русским языком. Допускается умеренное цитирование различных публикаций с обязательными ссылками на автора(ов) и сами публикации. **Недобросовестное заимствование текстов и результатов исследований у других авторов не допускается!** Сноски в тексте печатаются одинарным межстрочным интервалом, размер шрифта (кегль) – 12.

Связь между абзацами в основной части дипломного проекта (работы) обеспечивается как общей логикой рассмотрения темы, так и специальными выражениями-связками, например:

• Анализ научных источников свидетельствует, что ...

• Исследование практической деятельности показало ...

• Важное значение в рамках современных подходов к ...

• Важнейшим элементом рассматриваемого явления (процессов, системы и т.п.) является...

• Подобные исследования, проведенные в рамках ...

• Анализ научной литературы, изучение практики реализации ...

• Специалисты по этой проблеме сделали вывод о том, что ...

• В связи с тем, что ...

• Изучение данного вопроса дает возможность утверждать ...

В конце каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы как результаты исследования, которые, как правило, начинаются словами «Таким образом, ...», «Итак, …», «Следовательно, …». Выводы по главам дипломного проекта (работы) должны коррелировать с задачами исследования.

Объем основной части дипломного проекта (работы) – 25-40 страниц компьютерного текста.

После основной части дипломного проекта (работы) пишется ***заключение***, которое обусловлено логикой проведения исследования, носит форму обобщения и синтеза накопленной в основной части теоретической и практической информации.

Заключение должно содержать краткую формулировку результатов, полученных в ходе исследовательской работы. Поэтому основные положения заключения дипломного проекта (работы) должны коррелировать с целью и задачами исследования. Текст заключения не должен дублировать выводы по главам. В нем на новом, более высоком уровне обобщения представляются теоретические выводы и практические рекомендации, которые вытекают из проведенного исследования. Не допускается делать выводы, отражающие какие-либо общие вопросы и не относящиеся непосредственно к предмету и объекту исследования.

Объем заключения примерно равен объему введения.

Глоссарий. При выполнении дипломного проекта (работы) предусмотрено составление глоссария, являющегося её обязательным компонентом. Для дипломного проекта (работы) специалиста среднего звена он должен содержать14–18 основных понятий и терминов, используемых в контексте исследуемой проблемы.

В глоссарий включаются основные профессиональные термины (а также их английские или латинские аналоги, в необходимых случаях – аналоги на других языках), персоналии, важнейшие даты истории и т.п. При подготовке глоссария автор может использовать энциклопедии, словари, справочники, документы законодательного характера и др. Используя в тексте дипломного проекта (работы) термины, уместно применяя и правильно раскрывая их содержание, автор демонстрирует свою профессиональную компетентность.

Список использованных источников является обязательным атрибутом дипломного проекта (работы) и отражает уровень самостоятельной творческой деятельности обучающегося.

В этот раздел в обязательном порядке включается библиографическое описание всех цитированных или упоминаемых в тексте дипломного проекта (работы) публикаций

(законодательных документов и нормативных актов, монографий и другой научной литературы). В качестве исключения могут быть включены публикации, которые были изучены автором при выполнении дипломного проекта (работы) и которые оказали влияние на выработку авторской концепции, но о них нет упоминания в тексте.

В списке использованных источников дипломного проекта (работы) следует привести не менее 20 наименований публикаций.

Порядок построения списка следующий: сначала размещаются нормативно-правовые акты, затем научная литература в алфавитном порядке, далее используемые интернет-ресурсы.

При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещаются в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – «слово за словом», т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах–однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями:

– ГОСТ 7.82. - 2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов (или) других нормативных документов;

– ГОСТ 7.1. - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание;

- ГОСТ 7.32. - 2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе».

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год издания и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях, необходимо указывать наименование издания, номер, год издания, а также страницы, занимаемые статьей.

Список сокращений составляется при необходимости и включает расшифровку наиболее часто упоминаемых в тексте дипломного проекта (работы) сокращенных наименований организаций, документов, понятий, слов и т.д., например:

МОТ – Международная организация труда;

МСФО – Международная система финансовой отчетности;

ЦБ РФ – Центральный банк Российской Федерации;

ЕБРР – Европейский банк реконструкции и развития;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

Приложения являются обязательным компонентом дипломного проекта (работы). В приложениях следует приводить различные вспомогательные материалы (таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров, инструкции, вспомогательные расчеты и т.п.). С одной стороны, они призваны дополнять и иллюстрировать основной текст, с другой – разгружать его от второстепенной информации. Все материалы, помещенные в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь надпись **ПРИЛОЖЕНИЕ** и заголовок (название). Образцы оформления приложения приведены в конце данного пособия.

Количество страниц приложений не входит в требуемый объем дипломного проекта (работы). Страницы приложений не нумеруются, приложения обозначаются последовательно буквами русского алфавита (за исключением букв Е, Ё, З, Й).

10.6 Требования к оформлению дипломного проекта (работе)

Этап оформления дипломного проекта (работы) является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы в единый документ, но и оформить их в соответствии с требованиями. Правила, регламентирующие оформление учебно-научных и творческих работ, а также оформление научно-справочного аппарата к ним (цитаты, ссылки, сноски, список источников и научной литературы), обязательные для соблюдения обучающимися, изложены в методических рекомендациях.

Текст дипломного проекта (работы) должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 (для таблиц применяется размер 12, интервал – единичный), абзацный отступ – 1,25 см.

Текст дипломного проекта (работы) следует печатать с соблюдением следующих требований:

– размеров полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

– подчёркивания слов не допускаются;

– устанавливается выравнивание по ширине страницы

– переносы по тексту не допускаются;

– отсутствие интервала между абзацами текста.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например», «в том числе».

Страницы работы нумеруются подряд в середине листа внизу арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему ее тексту включая иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте дипломного проекта (работы) на отдельных листах, и приложения.

Титульный лист (*Приложение б*) является первым листом дипломного проекта (работы) (титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако, номер страницы на титульном листе не проставляют).

Наименование разделов: введение, название глав, заключение, список использованных источников, приложения печатаются с нового листа ПРОПИСНЫМИ буквами, располагаются по центру строки, выделяются жирным шрифтом, не подчёркиваются, в конце точка не ставится, переносы слов не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, интервал 1. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Расстояние между заголовком раздела и текстом должно быть равно1 интервалу. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Наименование подразделов следует печатать с абзацным отступом с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом, не допуская переносов слов. Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Подразделы дипломного проекта (работы) печатаются сразу же за предыдущим текстом на расстоянии 2 интервала, текст от названия подраздела печатается на расстоянии 1 интервала. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Оформление таблиц. Таблица выполняется с отступом 1-го интервала (на 2-й) от основного текста. Не допускается помещение сканированных таблиц, ксерокопированных и вклеенных таблиц.

К оформлению окончательного («чистового») варианта дипломного проекта (работы) автор приступает тогда, когда все материалы собраны и сделаны необходимые обобщения, а также получено одобрение руководителя дипломного проекта (работы). Далее проверяются и критически оцениваются каждый вывод, формула, таблица, каждое предложение и каждое отдельное слово. Необходимо еще раз тщательно проверить и отредактировать текст, устранить выявленные ошибки, описки, опечатки. Далее следует проверить логику работы – насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав, параграфов их заголовкам.

Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления, обратить внимание на написание числительных и т.д. Лишь после такой корректуры следует подготовить окончательный вариант дипломного проекта (работы). Тщательная и грамотная отработка текста дипломного проекта (работы) свидетельствуют об ответственности автора за представляемый материал, его уважении к руководителю и членам экзаменационной комиссии, оценивающим работу.

Окончательный вариант дипломного проекта (работы) проверяется на учебном занятии вида «Электронная письменная предзащита», в которое входит процедура нормоконтроля с целью обеспечения единообразия в структуре и оформлении дипломного проекта (работы), а также его проверки на профессионализм и оригинальность. Для этого обучающийся самостоятельно загружает электронный вариант дипломного проекта (работы) в шаблон «Электронная письменная предзащита», расположенный на сайте «Личная студия», для проверки. Если программное обеспечение выявило недочеты в оформлении дипломного проекта (работы), то обучающийся должен внести в нее соответствующие правки.

Шаблон «Электронная письменная предзащита» используется для формирования дипломного проекта (работы) в электронном виде для прохождения предзащиты, транспортировки в базовый вуз и последующего хранения.

Каждый структурный элемент электронной письменной предзащиты дипломного проекта (работы) должен начинаться с новой страницы.

Более подробно о структуре и правилах заполнения шаблона «Электронная письменная предзащита» смотрите в соответствующих методических указаниях.

Дипломный проект (работа), подготовленный к защите и прошедший электронную письменную предзащиту, сдается руководителю дипломного проекта (работы).

Руководитель анализирует содержание дипломного проекта (работы) на соответствие заявленной теме, оценивает уровень разработанности проблемы, степень использования привлекаемых материалов, правильность структурирования материала, достоверность и обоснованность полученных результатов, аргументированность теоретических и практических выводов, рекомендаций, грамотность изложения.

Руководитель дает письменное заключение (отзыв) (форма 19-мд, *Приложение 7*) о степени соответствия дипломного проекта (работы) предъявляемым требованиям. Отзыв – это оценка не только качества дипломного проекта (работы) выпускника. Это оценка его учебной и исследовательской деятельности над выбранной темой, активности, самостоятельности, системности мышления, владения компетенциями, уровня знаний и умений поиска и нахождения нужной информации и пр. Руководитель оформляет готовность выпускника к защите своей подписью на титульном листе дипломного проекта (работы) (форма 09-д, *Приложение 6*).

Если дипломный проект (работа) не представлен руководителю в установленный срок, или обучающийся не допущен к защите дипломного проекта (работы), выпускник отчисляется из образовательной организации среднего профессионального образования как не прошедший итогового аттестационного испытания.

Вместе с оформленной и сброшюрованнымдипломным проектом (работой) (с обязательной собственной подписью и подписью научного руководителя работы) обучающийся представляет на защиту тщательно оформленные демонстрационные плакаты (или сброшюрованный «раздаточный материал», экземпляры которого передаются каждому члену экзаменационной комиссии).

Назначение демонстрационных плакатов («раздаточного материала») в том, чтобы акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии и присутствующих на результатах, полученных обучающимся при выполнении дипломного проекта (работы). Кроме этого, как свидетельствует практика, наличие демонстрационных плакатов («раздаточного материала») помогает выступающему во время защиты более конкретно и связанно изложить содержание своего доклада.

На демонстрационных плакатах (формат А1) и (или) в «раздаточном материале» (формат А4) отображаются схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты дипломного проекта (работы). Все выносимые обучающимся на защиту демонстрационные плакаты (в уменьшенном виде) и компьютерные распечатки материалов из «раздаточного материала» обязательно должны присутствовать (дублироваться) в соответствующих разделах дипломного проекта (работы).

На защиту дипломного проекта (работы) не допускается представление демонстрационных плакатов и «раздаточного материала», не связанных по своему содержанию с текстом доклада, а как бы «оживляющих» и «украшающих» доклад выпускника. Также не допускается представление на защиту демонстрационных плакатов и информации в «раздаточном материале», на которые нет ссылок в докладе.

Как правило, для иллюстрации результатов выполненногодипломного проекта (работы) достаточно 4–6 плакатов или примерно такого же числа страниц компьютерных распечаток в «раздаточном материале».

Образец титульного листа «раздаточного материала» приведен в *Приложении 8*. В *Приложении 9* дается примерный перечень информации, которую рекомендуется размещать на демонстрационных плакатах или в «раздаточном материале».

Если в процессе защиты дипломного проекта (работы) выпускник использует компьютерную презентацию работы, то она исполняет роль демонстрационного материала.

10.7 Критерии оценивания содержания оформления и защиты дипломного проекта (работы)

Критерии оценки дипломного проекта (работы)

Критериями оценки дипломного проекта (работы) являются:

- обоснованность актуальности темы исследования, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов и обобщений;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- объем и анализ научной литературы по исследуемой проблеме;
- соответствие формы представления дипломного проекта (работы) всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- содержание отзывов руководителя;
- качество устного доклада выпускника;
- глубина и точность ответов на вопросы; замечания и рекомендации во время зашиты работы;
- качество наглядного материала; иллюстрирующего основные положения дипломного проекта (работы).

Оценка «5» (отлично): тема дипломного проекта (работы) актуальна, её актуальность в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, объект, предмет, гипотеза исследования, используемые в работе методы; содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершённостью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; выводы чётко сформулированы, обоснованы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломный проект (работа) оформлен в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя – положительные; публичная защита дипломного проекта (работы) показала уверенное владение материалом, умение чётко,

аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо): тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты; отзыв руководителя на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломного проекта (работы) показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно): тема работы актуальна, но актуальность её, цель и задачи работы сформулированы нечётко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзыве и содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно): актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

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 1.

Таблица 1

Перевод баллов в оценку

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

12. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

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 ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется

возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией 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 случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено для одного лица более двух раз.

Приложение 1

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01. «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

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

1. Анализ и оценка эффективности использования оборотных активов организации (на примере…)
2. Анализ себестоимости продаж и выявление резервов ее снижения в организации (на примере …)
3. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств в организации (на примере …)
4. Бухгалтерский учёт движения товаров в организациях розничной торговли (на примере….)
5. Бухгалтерский учет амортизации основных средств (на примере…)
6. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств на расчетных и специальных счетах (на примере……)
7. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения основных средств (на примере….)
8. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов организации (на примере…)
9. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств организации (на примере…)
10. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств на счетах в банках (на примере…)
11. Бухгалтерский учет и контроль операций с безналичными средствами (на примере …)
12. Бухгалтерский учет и контроль операций с наличными денежными средствами (на примере …)
13. Бухгалтерский учет нематериальных активов и их амортизации (на примере…)
14. Бухгалтерский учёт расчётов организации с покупателями и заказчиками (на примере….)
15. Методы учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) (на примере…)
16. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (на примере …)
17. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций на валютных счетах (на примере …)
18. Первичное наблюдение как информационное обеспечение бухгалтерского учета (на примере…)
19. Порядок регистрации и применения контрольно-кассовой техники (на примере …)
20. Разработка рабочего плана счетов и применение его в финансово-хозяйственной деятельности организации (на примере …)
21. Учет валютных операций и анализ результатов внешнеэкономической деятельности организации (на примере…)
22. Учет выпуска готовой продукции и её реализации (на примере …).
23. Учет и анализ движения товаров в организациях торговли (на примере…)
24. Учет и анализ оборотных активов организации (на примере…..)
25. Учет и анализ прямых и косвенных затрат в производстве готовой продукции (на примере…)
26. Учет и анализ реализации товаров в оптовой торговле (на примере …)
27. Учет и анализ реализации товаров в розничной торговле (на примере …)
28. Учет и оценка себестоимости продукции в производстве (на примере…)
29. Учет основных средств и их амортизации (на примере …)
30. Учет товаров и тары в организациях торговли (на примере …)

31. Учет денежных средств и денежных эквивалентов (на примере …)
32. Учетная политика как метод регулирования бухгалтерского учета в организации (на примере …)
33. Учетная политика организации и принципы ее формирования (на примере…..)

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

1. Бухгалтерский учёт расчётов с персоналом по оплате труда в организации (на примере…..)
2. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере…)
3. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с работниками по оплате труда (на примере …)
4. Бухгалтерский учёт и анализ собственного капитала организации (на примере….)
5. Бухгалтерский учет и анализ создания и использования финансовых резервов и их отражение в отчетности (на примере …)
6. Бухгалтерский учёт и контроль расчётов с дебиторами и кредиторами (на примере…..)
7. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с подотчетными лицами (на примере…)
8. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере…)
9. Бухгалтерский учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации (на примере …)
10. Инвентаризации и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете (на примере …)
11. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации (на примере …)
12. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета (на примере …)
13. Лизинг как форма финансирования деятельности организации (на примере….)
14. Прибыль организации, её формирование и использование (на примере …)
15. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов (на примере …)
16. Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере …)
17. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта (на примере …)
18. Учет и анализ затрат на оплату труда (на примере …)
19. Учёт и анализ использования чистой прибыли организации (на примере…..)
20. Учёт и анализ кредиторской и дебиторской задолженности организации (на примере….).
21. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и анализ кредиторской задолженности (на примере …)
22. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами (на примере…)
23. Учет труда и заработной платы (на примере …)
24. Формы и виды оплаты труда и ее учет в организации (на примере …)

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Анализ расчётов организации по страховым взносам во внебюджетные фонды (на примере...)
2. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с бюджетом (на примере…….)
3. Выездная налоговая проверка как форма налогового контроля
4. Местные налоги и их роль в формировании местного бюджета (на примере …)
5. Механизм расчета и уплаты НДС в РФ и перспектива развития
6. Налог на имущество организаций и порядок его взимания (на примере…)
7. Налоги как инструмент государственного регулирования экономики
8. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (на примере…)
9. Роль налогов в формировании доходов бюджета РФ
10. Современная налоговая политика Российской Федерации

11. Сущность и структура взносов во внебюджетные фонды, порядок расчетов (на примере …)
12. Учет и анализ расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами (на примере……)
13. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере …)

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Анализ деловой активности организации (на примере ….)
2. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса (на примере …)
3. Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации (на примере…)
4. Анализ и оценка финансового состояния деятельности коммерческой организации (на примере…)
5. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации (на примере…)
6. Анализ платежеспособности и диагностика вероятности банкротства организации (на примере…)
7. Анализ платёжеспособности и финансовой устойчивости организации (на примере…).
8. Анализ платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности (на примере …)
9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (на примере …)
10. Бухгалтерская отчётность в системе информационного обеспечения управления деятельности организации (на примере…)
11. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации (на примере …)
12. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности (на примере…..)
13. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей (на примере …)
14. Бухгалтерский баланс и его роль в анализе финансового состояния организации (на примере……)
15. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности и анализ его структуры (на примере …)
16. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления в организации (на примере …)
17. Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства (на примере…..)
18. Налоговое планирование в организации и его связь с бухгалтерским учетом (на примере …)
19. Обоснование и разработка учетной политики – основы организации бухгалтерского учета (на примере…)
20. Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса (на примере…)
21. Оценка ликвидности баланса и анализ кредитоспособности организации (на примере…)
22. Оценка финансовых результатов деятельности организации (на примере …)
23. Порядок формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности и их анализ (на примере…)
24. Система формирования показателей рентабельности: анализ и оценка факторов ее роста в организации (на примере…)
25. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения (на примере …)
26. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере…)

27. Финансовое планирование как фактор эффективного управления деятельностью организации (на примере…)
28. Финансовый и управленческий учет: назначение, принципы организации, их взаимосвязь (на примере…)
29. Финансовый механизм реализации бизнес-плана организации (на примере……).
30. Формирование, учет и оценка финансовых результатов деятельности организации (на примере …)

Приложение 2

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
	Общепрофессиональный раздел	
1	Выберите верный ответ: Кредит - это 1. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности. 2. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств 3. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа. 4. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
2	Ответьте на вопрос: Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, , ПК 1.1
3	Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг: 1. Право на получение фиксированного процента дивиденда — A. Вексель 2. Право на управление АО — B. Закладная 3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании — C. Варрант 4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения — D. Акция привилегированн	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

	обязательства заемщиком 5. Право на покупку акций по заранее установленной цене 6. Право на получение груза (распоряжением грузом) 7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок ая E. Облигация F. Коносамент G. Акция обыкновенная	
4	Укажите последовательность этапов финансового анализа: 1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах; 2) составление финансового плана как документа; 3) расчет плановых показателей.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
5	Выберите верный ответ: Среднегодовая производственная мощность организации – это: 1. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год 2. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей 3. мощность, которой обладает организация в среднем за год 4. количество продукции, производимое в организации в среднем за год	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, , ПК 2.2, ПК 2.5
6	Ответьте на вопрос: К внеоборотным активам организации относятся: _____ _____ __	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.5
7	Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы: 1. Основные средства — A. Готовая продукция на складе 2. Оборотные средства — B. Вложения в ценные бумаги 3. Инвестиции — C. Вычислительная техника 4. Нематериальные активы — D. Патент на изобретение	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.5
8	Определите последовательность формирования цены на продукцию: 1. выбор цены;	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

	2. установление (расчет) цены; 3. изучение спроса; 4. анализ издержек и цен конкурентов; 5. выбор метода ценообразования	, ПК 2.2, ПК 2.5
9	Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы: 1. Д 20 К 68 2. Д 68 К 70 3. Д 70 К 68 4. Д 68 К 51	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
10	Ответьте на вопрос: Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
11	Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием: 1. Д 62 К 90.1 A. Отражен доход от переоценки финансовых вложений 2. Д 91.9 К 99 B. Отражен убыток по основной деятельности 3. Д 99 К 90.9 C. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам 4. Д 58 К 91.1 D. Отражена выручка от продажи готовой продукции	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
12	Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС: 1. Перечисление НДС 2. Реализация товаров, работ, услуг 3. Начисление НДС 4. Принятие НДС к вычету	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
13	Установите соответствие между показателями и видами относительных величин 1. Федеральные налоги A. Налог на имущество организаций	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3,

	2. Региональные налоги 3. Местные налоги	B. Налог на доходы физических лиц C. Налог на имущество физических лиц D. Налог на прибыль E. Земельный налог F. Транспортный налог G. Налог на добавленную стоимость	ПК 3.4
14	Выберите верный ответ: К косвенным налогам относятся: 1. Налог на добавленную стоимость 2. Налог на прибыль организаций 3. Земельный налог 4. Транспортный налог		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
15	Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица 1. Наблюдение 2. Конкурсное производство 3. Финансовое оздоровление 4. Внешнее управление		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
16	Ответьте на вопрос: Учетная политика организации – это _____		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
17	Выберите верный ответ: Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера? 1. Сверхъестественные силы 2. Внеземные цивилизации 3. Антропогенные силы противника 4. Стихийные бедствия		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09,
18	Ответьте на вопрос:		

	Как называется бланк документа, созданный в MicrosoftWord, который является основой для создания реальных документов? _____	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
19	Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа 1. Промежуточные итоги — A. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а только необходимые для анализа 2. Структурирование таблиц — B. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции 3. Консолидирование данных — C. Расстановка данных в таблице в нужном порядке 4. Сводные таблицы — D. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки 5. Фильтрация таблиц — E. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости 6. Сортировка — F. Получение новой таблицы, в которой	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

	данных имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф	
20	Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе: 1. Формирование первичных документов 2. Определение налоговой базы 3. Заполнение справочников 4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ) 5. Корректировка плана счетов 6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	Профессиональный раздел	
1	Выберите верный ответ: На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»? 1) банковская выписка по расчетному счету; 2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами; 3) справка бухгалтерии; 4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
2	Ответьте на вопрос: Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это _____	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
3	Выберите верный ответ: Основные средства включаются в валюту баланса 1) по первоначальной стоимости; 2) по остаточной стоимости; 3) по восстановительной стоимости.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
4	Выберите верный ответ: Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой: 1) Д 43 К 10; 2) Д 44 К 10;	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

	3) Д 25 К 10.	
5	Ответьте на вопрос: Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это _____	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
6	Выберите соответствие 1. Общепроизводственные расходы 2. Общехозяйственные расходы A. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов; B. Заработная плата управленческого персонала C. Затраты на амортизацию зданий цехов; D. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны; E. Расходы на содержание оргтехники; F. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
7	Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов: 1. Получение выписки банка об открытии аккредитива; 2. Написание заявления на открытие аккредитива; 3. Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов; 4. Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях; 5. Сообщение поставщику условий аккредитива; 6. Получение извещения об использовании аккредитива; 7. Отгрузка продукции (товаров) по условиям аккредитива; 8. Получение выписки банка о зачислении платежа; 9. Получение выписки банка со счета аккредитива об использовании аккредитива	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

	10. Предоставление поставщиком платежных и прочих (товарных) документов на оплату за счет аккредитива.	
8	Выберите соответствие операций, формирующих дебиторскую и кредиторскую задолженность. 1. Дебиторская задолженность 2. Кредиторская задолженность A. Перечислена предоплата поставщику; B. Выданы деньги под отчет; C. Начислена заработная плата сотрудникам; D. От покупателя получена предоплата за товар	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
9	Установите правильную последовательность расчетов платежными поручениями: 1. Получение банковской выписки о списании денежных средств с расчетного счета; 2. Осуществление отгрузки продукции (товаров), оказание услуг, выполнение работ; 3. Передача платежного поручения в банк; 4. Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет; 5. Заключение договора-контракта.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
10	Выберите соответствие содержание факта хозяйственной жизни бухгалтерским проводкам: 1. Выдано из кассы подотчетному лицу 2. Оприходованы материалы на склад 3. Выдан заем работнику организации из кассы 4. Получен на расчетный счет аванс от покупателя 5. Выпущена из производства готовая продукция по плановой себестоимости A. Д 10 К 60 B. Д 73.1 К 50.1 C. Д 71 К 50.1 D. Д 40 К 20 E. Д 51 К 62.2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
11	Выберите верный ответ:	ПК 2.1, ПК

	Удержание за брак оформляется следующей бухгалтерской проводкой: 1. Д 20 К 28; 2. Д 28 К 70; 3. Д 70 К 28; 4. Д 28 К 20.	2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
12	Выберите верный ответ: При расчете пособия по временной нетрудоспособности расчетным периодом является: 1. Двенадцать месяцев, предшествующих месяцу, в котором произошло событие; 2. Один предшествующий календарный год; 3. Два предшествующих календарных года; 4. Три предшествующих календарных года.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
13	Выберите верный ответ: Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по беременности и родам: 1. Да, удерживается; 2. Удерживается, но не со всей суммы пособия; 3. Нет, не удерживается.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
14	Ответьте на вопрос: Сомнительным долгом организации признается _____	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
15	Ответьте на вопрос: Реформация баланса – это _____	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
16	Установите соответствие: 1. Списан непокрытый убыток отчетного года — А. Д 84 К 82 2. Часть прибыли направлена в резервный фонд — В. Д 83 К 84	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

	3. Начислены дивиденды учредителю – стороннему экономическому субъекту — C. Д 84 К 99 4. Погашена часть убытка за счет добавочного капитала — D. Д 84 К 75.2	
17	Установите соответствие: 1. бращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц — A. Д 94 К 50.1 2.Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации — B. Д 73.2 К 94 3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи — C. Д 10 К 91.1 4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья — D. Д 50.1 К 73.2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
18	Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности: 1. Отражение управленческих расходов при реализации продукции; 2. Отражение выручки от реализации продукции; 3. Отражение себестоимости реализованной продукции; 4. Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
19	Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей: 1. проведение инвентаризации; 2. составление акта инвентаризации; 3. издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии; 4. бухгалтерское оформление результатов инвентаризации; 5. подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

20	Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности: 1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности; 2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника; 3. Определяется заработок сотрудника за два календарных года; 4. Определяется средний дневной заработок.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
21	Выберите верный ответ: Ставка налога на добавленную стоимость при реализации на территории РФ промышленных товаров составляет: 1. 0%; 2. 10%; 3. 13%; 4. 18%; 5. 20 %.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
22	Выберите верный ответ: Налоговая база по земельному налогу определяется как: 1. кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 2. балансовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 3. площадь земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 4. среднегодовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
23	Ответьте на вопрос: Налог на прибыль организаций, зачисляемый в федеральный бюджет, исчисляется по ставке: _____	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
24	Ответьте на вопрос: Стандартный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц предоставляется налогоплательщику до превышения его дохода в размере _____	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
25	Ответьте на вопрос: Налоговой базой по налогу на добычу полезных ископаемых при	ПК 3.1, ПК

	добыче угля признается _____	3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
26	Выберите соответствие между наименованиями налогов и налоговыми ставками, по которым исчисляются суммы соответствующих налогов: 1. Налог на прибыль организаций — A. 2,2 % 2. Налог на доходы физических лиц — B. 20% 3. Налог на имущество организаций — C. 13%	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
27	Выберите соответствие между формами документов и их определением в налоговом законодательстве 1. Требование об уплате налога — A. документ, подтверждающий постановку на учет российской организации, в налоговом органе по месту нахождения российской организации 2. Налоговая декларация — B. извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе — C. сводная форма систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса, без распределения по счетам бухгалтерского учета. 4. Аналитический регистр налогового учета — D. письменное заявление или заявление налогоплательщика, составленное в электронной форме и переданное по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, об исчисленной сумме налога и (или) о других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты налога	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

28	Выберите соответствие между наименованиями налогов и видами налогов или налоговых режимов: 1. Налог на имущество физических лиц — A. Федеральный налог 2. Налог на добычу полезных ископаемых — B. Специальный налоговый режим 3. Единый налог на вмененный доход — C. Региональный налог 4. Транспортный налог — D. Местный налог	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
29	Укажите последовательность действий при переходе действующей организации на упрощенную систему налогообложения: 1. Определяется стоимость амортизируемого имущества, находящегося в собственности экономического субъекта; 2. Определяется соответствие экономического субъекта требованиям налогового законодательства в части применения упрощенной системы налогообложения; 3. Определяется доход от реализации (без НДС) за девять месяцев года, в котором организация подаст заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения; 4. Уведомление налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения со следующего календарного года.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
30	Укажите очередность списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований: 1. по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов; 2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору 3. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда,	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

	причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов; 4. по другим платежным документам; 5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.	
31	Выберите верный ответ: Отчет о финансовых результатах содержит информацию: 1. На отчетную и две предыдущие даты; 2. За отчетный период и два предыдущих; 3. На отчетную и предыдущую дату; 4. За отчетный период и предыдущий.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
32	Выберите верный ответ: Бухгалтерский баланс содержит информацию: 1. На отчетную и две предыдущие даты; 2. За отчетный период и два предыдущих; 3. На отчетную и предыдущую дату; 4. За отчетный период и предыдущий.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
33	Ответьте на вопрос: Чистые активы экономического субъекта – это _____	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
34	Ответьте на вопрос: Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _____	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
35	Ответьте на вопрос: Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта включает в себя: _____	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
36	Определите последовательность расчета прибыли по видам при	ПК 4.1, ПК

	составлении отчета о финансовых результатах: 1. Прибыль от продаж; 2. Чистая прибыль; 3. Прибыль до налогообложения; 4. Валовая прибыль.	4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
37	Определите последовательность мероприятий, предшествующих составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности: 1. Проведение закрытия счетов; 2. Отражение событий после отчетной даты; 3. Проведение инвентаризации; 4. Проведение реформации баланса; 5. Внесение исправлений в учет при обнаружении ошибок.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
38	Определите последовательность отражения движения средств по видам деятельности в отчете о движении денежных средств: 1. Инвестиционная деятельность; 2. Финансовая деятельность; 3. Текущая деятельность.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
39	Выберите соответствие разделов и статей баланса: 1. Внеоборотные активы 2. Оборотные активы A. Денежные средства B. Запасы C. Результаты исследований и разработок D. Доходные вложения в материальные ценности E. Дебиторская задолженность F. НДС по приобретенным ценностям	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
40	Выберите соответствие разделов и статей баланса:	ПК 4.1, ПК

	1. Капитал и резервы 2. Долгосрочные обязательства 3. Краткосрочные обязательства	A. Непокрытый убыток B. Доходы будущих периодов C. Резервный капитал D. Долгосрочные заемные средства E. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты F. Резервы предстоящих расходов	4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

Приложение 3

Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Типовое практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена*

**Предлагаемое типовое практическое профессиональноезадание может быть сокращено или расширено в рамках рассматриваемых профессиональных компетенций по усмотрению образовательной организации.*

1. Проставить номера счетов в остатках на начало периода, в журнале фактов хозяйственной жизни записать корреспонденцию счетов.

2. Вывести обороты и остатки по счетам, составить оборотно-сальдовую ведомость

3. Составить промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах

4. Заполнить декларацию по НДС.

5. Заполнить платежные поручения по перечислению НДС, налога на прибыль и страховых взносов в фонд социального страхования

6. На основе бухгалтерского баланса проанализировать финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность экономического субъекта

Исходные данные:

А. Остатки по счетам на начало периода

№ счета	Наименование счета	Дебет	Кредит
	Машины и оборудование	54 615 000	
	Амортизация основных средств		20 700 000
	Сырье и материалы	1 875 000	
	НДС по приобретенным материалам	3 680	
	Готовая продукция	25 621 000	
	Касса организации	56 000	
	Расчетные счета	21 750 000	
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		23 680 100
	Расчеты с покупателями и заказчиками	7 800 000	
	Расчеты по авансам полученным		7 950 000
	Резерв по сомнительным долгам		1 040 000
	НДФЛ		318 000
	НДС		3 650 300
	Налог на прибыль в региональный бюджет		125 700
	Налог на имущество		246 100
	Страховые взносы в пенсионный фонд		484 760
	Страховые взносы в фонд социального страхования		95 787
	Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования		168 453
	Расчеты с персоналом по оплате труда		2 985 000
	Расчеты с подотчетными лицами		1 732 000
	Расчеты по вкладам в уставный капитал	3 420 000	
	Расчеты по аренде		4 632 100
	Расчеты за услуги связи		756 000
	Уставный капитал		27 931 000
	Нераспределенная прибыль		18 645 380
	ИТОГО		

Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

№	Содержание операций	Сумма	Дебет	Кредит
1	Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС	2 850 000		
2	Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период	4 632 100		
3	Получено от покупателей в счет погашения задолженности, в том числе НДС	7 800 000		
4	Получено от поставщика сырье, в том числе НДС	5 750 000		
5	Оплачено поставщику за сырье, в том числе НДС	12 650 000		
6	Отражена стоимость услуг транспортной организации за доставку сырья и произведена оплата, в том числе НДС	55 000		
7	Получены в банке наличные денежные	4 716 000		

	средства			
8	Выдана заработная плата	2 985 000		
9	Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности)	1 730 000		
10	Сырье отпущено в основное производство	3 740 000		
11	Перечислены:			
	налог на прибыль	125 700		
	налог на доходы физических лиц	318 000		
	НДС	3 650 300		
	налог на имущество	246 100		
	страховые взносы в фонд социального страхования	168 453		
12	В кассу внесены взносы учредителей	3 420 000		
13	Наличные денежные средства сданы в банк	3 421 000		
14	Начислена заработная плата: работникам основного производства	2 700 000		
	работникам аппарата управления	715 000		
15	Удержана сумма налога на доходы физических лиц	423 950		
16	Начислены страховые взносы по фондам:			
	на фонд оплаты работников основного производства	?		
	на фонд оплаты работников аппарата управления	?		
17	Сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости	?		
18	Отгружена покупателям готовая продукция, находящая на складе на начало периода			
	по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету)	?		
	по договорной цене	40 815 000		
	в том числе НДС	?		
19	Начислен налог на имущество	267 200		
20	Начислена амортизация	1 085 000		
	Закрытие счетов:			
	26 счет	?		
	20 счет	?		
	90 счет	?		
	91 счет	?		
21	99 счет	?		
22	Начислен налог на прибыль	?		

Приложение 4

Образовательное учреждение
«_____»
(_____)

_____

Форма 11-д

З А Д А Н И Е
на дипломный проект (работу)

Дипломный проект (работа) выполнена в виде:

дипломного проекта (работы) специалиста среднего звена ☐

Обучающийся_____
фамилия, имя, отчество
форма обучения _____, № контракта _____, группа _____,
очная/заочная

специальность _____

1 Тема
_____
_____
2 Дата выдачи темы «_____»_____20___г.
3 Календарный график выполнения
_____
_____
4 Содержание пояснительной записки
_____
_____
5 Срок представления обучающимся законченногодипломного проекта (работы):
«_____» _____ 20 __г.

Руководитель_____
Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы
Научный руководитель _____
(подпись)
Обучающийся _____
(подпись)

Приложение 5

Унифицированные требования

Унифицированные требования к оформлению дипломного проекта (работы)

№ п/п	Объект унификации	Параметр унификации дипломного проекта
1	Формат листа бумаги	А4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Количество строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10
8	Общий объем без приложений	30-50 стр. машинописного текста
9	Объем введения	4-5 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	25–40 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	не более пяти страниц текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание на выполнение дипломного проекта (работы). Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной) буквы. Точка в конце наименования не ставится
15	Структура основной части	2 главы, соразмерные по объему
16	Наличие глоссария	14–18 основных понятий и терминов
17	Состав списка использованных источников	Не менее 20 библиографических описаний документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	Обязательно
19	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части

Приложение 6

Образовательное учреждение
«_____»
(_____)

Форма 09-д

Титульный лист

Направление подготовки _____ ДОПУСК К ЗАЩИТЕ:
Приказ № ____

от «____»_____20__г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Вид дипломного проекта (работы) дипломная работа

Тема:
_____

_____

Обучающийся: _____ / _____ /
Ф. И. О. подпись

№ контракта _____ Группа _____

Руководитель: _____ / _____ /
Ф. И. О.подпись

Дата представления работы «____» _____ 20__г.

2023

Приложение 7

Образовательное учреждение
«_____»
(_____)

Форма 19-д/7

ОТЗЫВ
на дипломный проект (работу)

Обучающегося
_____
фамилия, имя, отчество
на тему
_____
_____
_____

Дипломный проект (работа) выполнена в форме:

Дипломный проект (работа) специалиста средне вена
1 Актуальность и практическая значимость темы
_____
_____
2 Логическая последовательность
_____
_____
3 Аргументированность и конкретность выводов и предложений
_____
_____
4 Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы
_____
_____
5 Уровень использования различных видов литературных источников
_____
_____
6 Качество оформления дипломного проекта (работы), качество таблиц, иллюстраций и пр.
_____
_____
7 Уровень самостоятельности при работе над темой дипломного проекта (работы)
_____
_____
_____
_____
8 Недостатки работы
_____

_____
_____
_____

9 Предложения для внедрения

_____
_____
_____
_____

10 Дипломный проект (работа) соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе), и может/не может (нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)
быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии

11 Обучающийся

_____
фамилия, имя, отчество

заслуживает присвоения ему (ей) квалификации _____

по специальности _____

Руководитель дипломного проекта (работы)

_____
фамилия и. о., ученая степень, звание, место работы, должность

_____
_____

«_____»_____20__г. _____
подпись руководителя

Приложение 8

Образовательное учреждение

«_____»

(_____)

Титульный лист для демонстрационных материалов

Форма ДМ-01

Демонстрационный материал*
к дипломному проекту (работе)

Выпускная квалификационная работа выполнена в форме:

Дипломного проекта (работы) специалиста среднего звена ☐

Демонстрационный материал оформлен в виде:

«Раздаточного материала» ☐ Плакатов ☐

Обучающийся

_____
фамилия, имя, отчество

форма обучения _____, № контракта _____, группа _____, очная/заочная

направление подготовки / специальность

_____

1 Тема

_____

_____

2 Руководитель дипломного проекта (работы)

_____
фамилия, и.о., ученая степень, звание

_____

3 «Раздаточный материал» / плакаты

_____
количество листов

4 Перечень листов

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____
6 _____

7 _____

Обучающийся _____
(подпись)

Руководитель дипломного проекта (работы)
_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

*«Раздаточный материал» к дипломному проекту (работе) оформляется выпускником и утверждается руководителем дипломного проекта (работы). Представляется выпускником членам ГЭК перед защитой дипломного проекта (работы).

Приложение 9

Информация для демонстрационного материала

Примерный состав информации, представляемой в раздаточном материале (на демонстрационных плакатах) на защите дипломного проекта (работы)

1. Цель и задачи выполнения дипломного проекта (работы), в том числе изображенные в виде дерева целей.
2. Методика исследования.
3. Таблицы, диаграммы и графики, блок-схемы, характеризующие объект исследования.
4. Результаты, полученные при выполнении дипломного проекта (работы).
5. Рекомендации по внедрению в практику деятельности предприятия (организации, фирмы) результатов дипломного проекта (работы) и их обоснование.
6. Данные из справки о внедрении результатов дипломного проекта (работы) на предприятии (организации, фирме).

Примечание: общее количество информационных страниц, приводимых в «раздаточном материале», 6–8 страниц; общее количество демонстрационных плакатов 4–6 листов.

Приложение 10

Образовательное учреждение

«_____»

(_____)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии
по защите дипломного проекта (работы),
присвоению квалификации и выдаче диплома СПО

«____» _____ 20___ г.

Специальность _____
(код, наименование)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Студент(ка) _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема дипломного проекта (работы) _____

_____

_____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Заместитель председателя ГЭК _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Члены ГЭК: _____

_____
(Ф.И.О.)

Руководитель дипломного проекта (работы)

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Дипломный проект (работа) на ____ страницах.
2. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы).

После презентации и защиты дипломного проекта (работы) студенту(ке) заданы следующие вопросы:

1. _____

_____

2. _____

_____

3. _____

Общая характеристика ответов студента(ки) на вопросы:

_____

Признать, что студент(ка) выполнил(а) и защитил(а) дипломный проект (работу) с оценкой _____

Особое мнение членов ГЭК

_____

Государственная экзаменационная комиссия постановляет: присвоить квалификацию _____ и выдать диплом студенту

Наименование квалификации ФИО студента

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь ГЭК _____ _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 11

Образовательное учреждение
«_____»
(_____)

ВЕДОМОСТЬ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите дипломного проекта (работы)
по специальности

«____»_____20__ г.

№ п/п	ФИО студента	№Контракта	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Итого: ()

«Отлично» ()

«Хорошо» ()

«Удовлетворительно» ()

«Неудовлетворительно» ()

«Не аттестовано» ()

Председатель ГЭК _____ ()

Зам. председателя ГЭК _____ ()

Члены ГЭК: _____ ()

_____ ()

_____ ()

Секретарь ГЭК _____ ()

Приложение 12

Образовательное учреждение
«_____»
(_____)

ПРОТОКОЛ №___
заседания апелляционной комиссии по специальности

_____

шифр, наименование специальности

«____» _____ 20__г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Заместитель председателя _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Члены комиссии

_____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Секретарь

_____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Рассмотрено заявление студента _____ (ФИО студента):

☐ о нарушении процедуры проведения защиты дипломного проекта (работы);
☐ о несогласии с результатами защиты дипломного проекта (работы) от «___»_____ 20__г.

В комиссию представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____
решение по данному вопросу

Председатель
апелляционной комиссии _____ _____
Подпись *Расшифровка подписи*

Секретарь комиссии _____ _____
Подпись *Расшифровка подписи*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ _____ ___.___.20___г.
Подпись *Расшифровка подписи*