

Министерство образования Московской области  
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора  
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»  
№347-од от 16.06.2023 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)  
квалификация выпускника  
Бухгалтер

2023 г.


Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»  
Протокол № 8 От «16» июня 2023 г.

**Согласовано**

Представитель работодателя:  
Директор МКУ  
«Коломенская централизованная бухгалтерия»  
Н.Б. Овчинникова /



**Согласовано**

Зам. директора по УР  
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»  
 Э.Б.Ромашкина

Программа разработана на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Программа итоговой государственной аттестации выпускников обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2 УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ .....	5
3 СОДЕРЖАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА .....	6
4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБ	12
5 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	16
6 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ.....	17
7 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	18
10 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ.....	20
11 ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ .....	20

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.01.02 Экономика и бухгалтерский учёт разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями)).

1.2 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.3 Программа государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.4 Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ежегодно цикловой комиссией по специальности и утверждается приказом директора колледжа после ее рассмотрения на заседании педагогического совета ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

1.5 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» с участием председателя государственной комиссии ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

1.7 Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.8 Государственная итоговая аттестация может проходить, в том числе, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При проведении государственных аттестационных испытаний (в том числе проведение демонстрационного экзамена) с применением электронного обучения, ДОТ должны быть обеспечены идентификация личности обучающихся и контроль за соблюдением требований образовательных стандартов. При оформлении решений государственной экзаменационной комиссий в протоколах должно быть зафиксировано, что аттестационные испытания проводились посредством ДОТ.

## **2 УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1 Вид государственной (итоговой) аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» в соответствии с ФГОС проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

### **2.2 Объём времени на подготовку и проведение**

В соответствии с компетентностно - ориентированным учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) объём времени на подготовку и проведение защиты ВКР составляет 6 недель:

- подготовка и проведение демонстрационного экзамена – 4 недели (с 18 мая по 14 июня 2025 г.)

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели (с 18 мая по 14 июня 2025 года);

- проведение защиты ВКР – 2 недели (с 15 июня по 28 июня).

### **3 СОДЕРЖАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного основной образовательной программой СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

— демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

— демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разработанных ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», который состоит из двух частей (том 1 и том 2).

Том 1 является открытым и включают в себя:

- комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
- перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
- план застройки площадки ДЭ;
- требования к составу экспертных групп;
- инструкции по технике безопасности;
- образец задания.

Том 2 является закрытым и включает в себя:

- задание для проведения демонстрационного экзамена;
- критерии оценки по каждому модулю.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации - КОД 1.1.

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

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

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

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.



В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

— получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

— получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

— во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

— во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

— во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центр проведения экзамена может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

#### **4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

4.1 Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

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

ПМ.02 Введение бухгалтерского формирования имущества выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Темы дипломных работ студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) должны соответствовать задачам подготовки специалиста. При выполнении ВКР студент должен четко представлять себе поставленные цели и задачи, определить пути их решения для конкретного объекта или в целом по работе.

Исходя из темы исследования, целью ВКР является систематизация полученных в колледже знаний и практическое их применение к исследованию вопросов конкретной темы, подтверждающие подготовку студента как

специалиста в области экономики и бухгалтерского учета. Более частными задачами выполнения ВКР для реализации поставленной цели являются:

- углубление, систематизация и закрепление знаний студентов в области экономики и бухгалтерского учета;

- применение полученных теоретических знаний и практического опыта (навыков) к решению задач, поставленных в ВКР;

- развитие навыков проведения самостоятельных исследований, анализа теоретических и практических материалов;

- разработка конкретных предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности конкретного объекта с детальной и убедительной аргументацией.

4.2 Темы дипломных работ разрабатываются ведущими преподавателями специальных дисциплин совместно со специалистами предприятий-заказчиков, заинтересованных в разработке проектов, и рассматриваются на цикловой комиссии. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Темами дипломных работ могут быть:

1. Учетная политика организации, принципы формирования, раскрытия и оценка ее эффективности.

2. Бухгалтерский учет и анализ основных средств предприятия, эффективность их использования.

3. Бухгалтерский учет и оценка материально-производственных запасов, эффективность их использования.

4. Бухгалтерский учет и анализ использования оборотных активов предприятия.

5. Бухгалтерский учет и анализ готовой и проданной продукции.

6. Бухгалтерский учет, анализ и контроль движения материалов на предприятии.

7. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оценка платежеспособности организации.
8. Бухгалтерский учет, внутренний контроль и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
9. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности и резервов по сомнительным долгам.
10. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов организации, отражение финансовых результатов в бухгалтерской отчетности.
11. Бухгалтерский учёт и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Бухгалтерский учет расчетов с государственными внебюджетными фондами.
13. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
14. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда, анализ и расчет эффективности использования трудовых ресурсов.
15. Бухгалтерский учет и анализ исчисления и уплаты налогов и сборов.
16. Особенности бухгалтерского учета затрат и калькулирования себестоимости продукции основного производства.
17. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам, анализ эффективности их использования.
18. Бухгалтерский учет и внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами.
19. Бухгалтерский учет собственного капитала организации и анализ его использования.
20. Бухгалтерский учет доходов, расходов, финансовых результатов организации, их анализ.
21. Налоговый учёт и контроль правильности его ведения в организации.
22. Бухгалтерская отчетность организации: состав, требования к ее составлению и анализ основных показателей.
23. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения организаций, применяющих специальные налоговые режимы.

24. Инвентаризация и оценка имущества и обязательств организации.
25. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности.
26. Анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской отчетности.

4.3 Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

4.4 Руководители дипломных работ разрабатывают, в соответствии с утвержденными темами, индивидуальные задания для каждого студента.

Объем задания должен соответствовать времени, отводимому на дипломное проектирование.

В индивидуальных заданиях предусматривается решение следующих вопросов:

- характеристика сущности основных понятий по теме;
- обзор законодательной базы;
- дискуссионные вопросы определения и сущности экономических категорий в контексте темы работы в трактовке разных авторов;
- организационно-экономическая характеристика предприятия;
- анализ показателей согласно выбранной теме работы;
- анализ и комментарии результатов собственных исследований;
- сопоставление полученных результатов с данными, изученными по литературным источникам;
- объяснение выявленных закономерностей.

4.5 Задания для дипломных работ рассматриваются цикловой комиссией, подписываются руководителями работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.6 Задание для дипломной работы выдается студентам не позднее, чем за две недели до начала производственной преддипломной практики.

Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем диплома, принципы

разработки и оформления, происходит примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

4.7 Общее руководство и контролирование хода выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными инструкциями.

4.8 Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контролирование процесса выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва о дипломной работе.

4.9 К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть отведено не более двух часов в неделю.

4.10 Тема дипломной работы и ее руководитель определяются не позднее, чем за 2 месяца до его защиты и утверждаются приказом директора колледжа.

## **5 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

5.1 Дипломная работа состоит из:

- пояснительной записки;
- презентации в электронном и печатном виде.

Пояснительная записка состоит из разделов:

1. Введение;
2. Теоретическая часть;
3. Практическая часть;
4. Охрана труда и окружающей среды. Мероприятия по безопасности жизнедеятельности;
5. Выводы и заключения, рекомендации относительно полученных результатов;



6. Список источников информации.

Приложения.

Презентация должна включать в себя следующие разделы:

- Титульный лист (1 слайд)
- Введение(1 слайд)
- Теоретическая часть (5-7 слайдов)
- Практическая часть (5-7 слайдов)
- Заключение(1 слайд)

5.2 Содержание дипломной работы объединяет в себе пояснительную записку и презентацию. Объем пояснительной записки дипломной работы составляет от 40 до 60 страниц печатного текста и включает в себя теоретическую и практическую часть. Презентация представляется в электронном и печатном виде. Содержание пояснительной записки и презентации варьируется и зависит от характера темы, числа студентов, разрабатывающих тему, и других факторов.

5.3 Пояснительная записка обязательно иллюстрируется примерами, расчетами и рисунками.

## **6 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

6.1 Выполненная дипломная работа, подписанный всеми консультантами, сдается руководителю дипломной работы. Руководитель проверяет соответствие выполненного дипломной работы заданию, подписывает его и отправляет студента к заведующей отделением для направления на рецензирование.

6.2 Рецензенты дипломных работ назначаются директором колледжа из числа специалистов предприятий, организаций, имеющих высшее образование или преподавателей высших учебных заведений соответствующего профиля, имеющих высшее образование по профилю дипломного проектирования.

6.3 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выполненной дипломной работы дипломному заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности предложенных творческих решений, теоретической и практической значимости работы;

- оценку дипломной работы в целом, заключение о возможности практического использования работы студента, ее значение.

6.4 Студент должен быть ознакомлен с содержанием рецензии не позднее, чем за 1 день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

6.5 Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя дипломной работы и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите.

## **7 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

7.1 Защита выпускных квалификационных работ производится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

7.2 На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

7.3 К защите дипломной работы представляются:

- пояснительная записка и презентация в электронном и печатном виде;
- отзывы о выполнении практической части дипломной работы: отзыв руководителя ВКР о качестве работы студента в период выполнения работы, рецензия;
- сведения об успеваемости студента по всем дисциплинам, а также о выполнении им всех требований учебного плана.

7.4 Решение об оценке дипломной работы, результатах защиты, о присвоении квалификации и выдаче диплома принимается Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов при обязательном присутствии председателя или его заместителя.

При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

При оценке учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы выпускника на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзывы руководителя дипломной работы о практической части работы.

## **8 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с критериями, разработанными ФГБОУ ДПО ИРПО и приведенными в единых оценочных материалах (КОД 38.02.01-1-2024).

Итоговая оценка за демонстрационный экзамен выставляется по традиционной системе оценивания. Перевод балльных оценок в академические оценки производится по шкале, представленной в таблице 2.

Таблица 2 - Шкала перевода баллов в традиционную форму оценивания

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	Оценка
0,00% - 19,99%	2 (неудовлетворительно)
20,00% - 39,99%	3 (удовлетворительно)
40,00% - 69,99%	4 (хорошо))
70,00 – 100,00%	5 (отлично)

Для оценивания результатов выпускной квалификационной работы используются следующие оценки и соответствующие им критерии.

Оценка «5» (отлично) выставляется при наличии отзыва руководителя и рецензента с оценками «отлично» (выполнение дипломной работы в строгом соответствии с ГОСТ на современном уровне развития техники); четкой,

аргументированной, профессиональной защите проекта (учитывая доклад и ответы на вопросы); наличие результатов промежуточной аттестации с оценками «хорошо» и «отлично».

Оценка «4» (хорошо) - при наличии отзыва руководителя и рецензента с оценками «хорошо» и «отлично» (выполнение дипломного проекта в строгом соответствии с ГОСТ на современном уровне развития техники с незначительными отклонениями по методикам расчета и справочному материалу); с соблюдением процедуры защиты - чтение доклада и ответов на вопросы с анализом сделанных замечаний.

Оценка «3» (удовлетворительно) - при наличии отзыва руководителя и рецензента с оценками «хорошо» и «удовлетворительно» (выполнение дипломного проекта с отклонениями к ГОСТ на современном уровне развития техники с незначительными отклонениями по методикам расчета и справочному материалу); с соблюдением процедуры защиты - чтение доклада и ответов на вопросы.

Оценка «2» (неудовлетворительно) - выпускник не может представить результат итоговой государственной аттестации, отвечающий хотя бы одному из вышеперечисленных критериев.

## **10 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

10.1 Выполненные студентами дипломные работы хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

10.2 Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа. По запросу предприятий директор колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных работ студентов.

## **11 ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

11.2 Апелляция подается лично выпускником:

- о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, не покидая пункт проведения экзамена;

- о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

11.4 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и хранится в архиве колледжа.

Председатель цикловой комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) В.В. Смолина