

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:
старший бухгалтер АО

«Стройдормаш»

М.А. Загайнова М.А. Загайнова

«*б*» *на 10.02.2021* 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«АМТ»

Т.И. Кургузкина Т. И. Кургузкина

«*б*» 2021 г.



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация –
бухгалтер
(базовая подготовка)

Алапаевск
2021

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (от 5 февраля 2018 г. N 69)

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Сивицкая С.И., руководитель МО электротехнологического профиля, преподаватель дисциплин профессионального цикла ВКК;

Голубева В.С., преподаватель дисциплин профессионального цикла;

Ижболдина Г.А., преподаватель дисциплин профессионального цикла;

Подкорытова О.Н., преподаватель дисциплин профессионального цикла 1 КК.

РАССМОТРЕНА

На заседании МО электротехнологического профиля ГАПОУ СО «АМТ»

Протокол № 4 от « 10 » ноября 2021 г.

Руководитель _____ С.И.Сивицкая

На заседании НМС техникума

№ 9 от « 17 » ноября 2021 г.

Председатель _____ С.В. Овчинникова

ОДОБРЕНА

На заседании педагогического совета ГАПОУ СО « АМТ»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель _____ Т. И. Кургузкина

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Паспорт программы	3
Вид государственной итоговой аттестации	6
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
Сроки проведения государственной итоговой аттестации	6
Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ	6
Организация выполнения выпускных квалификационных работ	7
Требования к структуре выпускной квалификационной работе. Правила оформления выпускной квалификационной работы	7
Общие требования к созданию презентации, сопровождающей доклад выпускника	10
Перечень тем выпускных квалификационных работ	10
Тематика и график консультаций	11
Защита выпускной квалификационной работы	11
Критерии оценивания	13
Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации	16
Приложения	17

Паспорт программы

Программа ГИА выпускников ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям):

– Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

– Закона Свердловской области от 15 июля 2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа Министерства образования и науки от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г., 10 ноября 2020 г.);

– Приказа Министерства образования и науки РФ № 464 от 14 июня 2013г об утверждении «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.);

– Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум», 2020г. (с изменениями и дополнениями)

- ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (от 5 февраля 2018 г. N 69);

- Письма Минобрнауки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»; федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям и профессиям среднего профессионального образования

- Порядка проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» в 2022 году.

Государственная итоговая аттестация является обязательным завершающим актом освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), а также является частью оценки качества освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

- **ВПД Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **ВПД Выполнение работ по профессии «Кассир»**

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

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

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность

ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической эксплуатации.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- 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;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Вид государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы (ВКР) – дипломной работы.

3. Объем времени на подготовку и проведение – 6 недель: 4 недели – подготовка дипломной работы, 2 недели – защита.

4. Сроки проведения – с 2 мая по 13 июня 2022 года: с 2 мая по 29 мая – подготовка дипломной работы, с 30 мая по 13 июня 2022 года – защита.

5. Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ

5.1 Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, экономики, техники, технологий и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется образовательной организацией, разрабатывается преподавателями профессионального цикла, при возможности совместно со специалистами предприятий/работодателями.

Тематика ВКР рассматривается и утверждается на заседаниях методических объединений согласовывается на научно-методическом совете техникума.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование научно-методическому совету собственную тему дипломного проекта с обоснованием целесообразности его разработки.

5.2. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами оформляется приказом директора техникума. Данным приказом одновременно назначаются руководители

преддипломной практики, выпускных квалификационных работ и, при необходимости, консультанты по отдельным частям (разделам, вопросам) ВКР.

Руководитель преддипломной практики, как правило, является руководителем выпускной квалификационной работы.

Рецензентами могут быть руководящие и педагогические работники техникума, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую квалификационную категорию, а также представители предприятий или их объединений (работодатели).

5.3. По утвержденным и закрепленным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

5.4. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются методическими объединениями, подписываются руководителем проекта, согласовываются с работодателем, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

5.5. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

5.6. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей (разделов) выпускной квалификационной работы.

6. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

6.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, руководитель методического объединения железнодорожного профиля.

6.2. Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому студенту приказом директора назначается руководитель. Руководителями выпускных квалификационных работ являются преподаватели профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы. Кроме руководителя, по решению МО и согласованию с заместителем директора по УПР, может быть назначен консультант по отдельным вопросам (частям) выпускной квалификационной работы.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам структуры, содержания и последовательности выполнения, оформления ВКР в сроки, установленные индивидуальным графиком консультаций;
- оказание помощи студентам в определении перечня вопросов и материалов, которые необходимо изучить и собрать во время преддипломной практики;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, нормативно-технических документов;
- разработка индивидуального для каждого студента календарного графика выполнения ВКР, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей ВКР и представление их на просмотр руководителю, предварительную защиту в МО;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- осуществление нормоконтроля;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу;
- присутствие при защите студентом ВКР на государственной итоговой аттестации.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8-ми студентов. В случаях написания выпускной квалификационной работы группой студентов, руководство которыми осуществляет один руководитель, количество студентов может превышать восемь человек. Превышение данного норматива возможно при осуществлении руководства ВКР студентов групп заочной формы обучения.

В обязанности консультанта ВКР входит:

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

6.3 По окончании выполнения студентом выпускной квалификационной работы руководитель в соответствии с календарным планом выполнения ВКР организует предварительную защиту работы с обязательным участием преподавателей методического объединения. В процессе предзащиты корректируются ошибки в выполненной работе, в представленной речи и презентации. По результатам защиты выносится решение о рекомендации (допуске) ВКР к защите на государственной итоговой аттестации. Сформированная в соответствии с требованиями выпускная квалификационная работа переплетается. Отзыв руководителя остается отдельным документом.

За 5 дней до защиты ВКР выпускник представляет в государственную экзаменационную комиссию следующие документы:

- экземпляр работы;
- рецензию на выпускную квалификационную работу;
- отзыв руководителя;
- при наличии - другие документы, характеризующие теоретическую и практическую значимость работы (дипломы, грамоты, печатные работы, отзывы и др.).

6.4. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензия даётся на полностью законченную, оформленную и переплетенную ВКР, имеющую отзыв руководителя.

Выпускник предоставляет работу рецензенту в сроки, определенные графиком выполнения выпускной квалификационной работы по специальности, но не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР.

Рецензия должна включать:

- заключения о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;
- оценку степени разработки новых вопросов, теоретической и практической значимости проекта;
- оценку выпускной квалификационной работы в целом.

Содержание рецензии доводится до студента не позднее, чем за три дня до защиты ВКР на государственной итоговой аттестации.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается. Вопросы, замечания, указанные в отзыве и рецензии должны быть учтены в защитной речи студента.

7. Требования к структуре выпускной квалификационной работе. Правила оформления выпускной квалификационной работы

7.1. Выпускная квалификационная работа включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (экспериментальную) часть;
- заключение (выводы, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов);
- список источников информации;
- глоссарий (по желанию студента);

- приложения.

7.2 Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе", ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание", ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов". Текст выпускной квалификационной работы представляется в печатном виде.

К оформлению работы предъявляются следующие требования:

- текст размещается на одной стороне листа;
- поле, оставляемое чистым от текста, имеет размер слева - 20 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм, сверху – 20 мм;
- междустрочный интервал текста – полуторный (строки печатаются через 1,5 интервала), отступ красной строки – 1,25 см, отступ до и после абзаца – 0, шрифт - Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14, страница должна содержать 29-31 строку;
- номер страниц ставится по центру нижнего поля листа;
- титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, номер страницы на титульном листе не проставляют; все структурные части работы нумеруются сквозным способом;
- каждая глава начинается с новой страницы;
- все заголовки глав и параграфов должны быть выделены полужирным шрифтом и без точки, шрифт Times New Roman кегль – 14, заголовок главы печатается прописными буквами, интервал между заголовком главы и названием параграфа – 18 пунктов;
- заключение (выводы) начинаются с новой страницы;
- список источников информации (библиография) начинается с новой страницы;
- наименования таблиц печатается сверху, без использования знака № и без точек после названия;
- наименование рисунков печатается снизу, без точек после названия и использования знака №;
- сокращения слов в таблицах и рисунках не допускается (размещается в таблицах и рисунках, необходимые надписи делать более мелким шрифтом, чем в текстовой части, размер букв 10-12, шрифт - Times New Roman, строки печатаются через 1 интервал);
- акцентируемые внимание автором термины, понятия, формулы внутри текста могут выделяться курсивом

В работе используется сплошная нумерация страниц. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

7.3 Выпускная квалификационная работа может быть оформлена с помощью следующих видов переплётa:

- переплёт с помощью папки-скоросшивателя;
- переплёт с помощью пластиковой или металлической пружины;
- твёрдый переплёт.

Отзыв руководителя и рецензия остаются отдельными документами.

8. Общие требования к созданию презентации, сопровождающей доклад выпускника

Содержание мультимедийной презентации должно отражать выполнение поставленных целей и задач, оформлено с соблюдением принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста, лаконично располагаться на слайде.

Рекомендуемое количество слайдов: 12-15. Первый слайд (титульный) содержит информацию о теме исследования, авторе и руководителе. Второй слайд содержит сокращенные формулировки цели и основных задач работы. Затем следуют слайды с текстовой, графической и табличной информацией о результатах исследования, выводами.

Предпочтительно использовать горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.

При оформлении презентации необходимо соблюдать дизайн-эргономические требования: сочетаемость и количество цветов (на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов), ограниченное количество объектов на слайде, единый стиль оформления, единый тип шрифта. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.

Можно использовать возможности компьютерной анимации и навигации для представления информации на слайде.

9. Перечень тем выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) обсуждаются на заседании методического объединения, рассматриваются на научно-методическом совете, утверждаются на педагогическом совете вместе с программой ГИА. Перед работой студента над ВКР руководителем выдается задание на выпускную квалификационную работу (см. Приложение 1)

Тема ВКР	ПМ
Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере предприятия)	ПМ01 ПМ04
Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов (на примере предприятия).	ПМ01 ПМ04
Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом (на примере предприятия).	ПМ03 ПМ04
Отчет о прибылях и убытках: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия).	ПМ04
Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности (на примере предприятия)	ПМ04
Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).	ПМ04
Анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий по ее снижению (на примере предприятия)	ПМ04
Анализ деловой активности организации как инструмент повышения эффективности ее деятельности (на примере предприятия).	ПМ04
Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование её в финансовом анализе (на примере предприятия).	ПМ04
Учет, анализ и аудит расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль (на примере предприятия).	ПМ03 ПМ04
Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере предприятия)	ПМ01 ПМ04
Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере предприятия).	ПМ04
Учет, анализ и налогообложение малых предприятий, применяющих специальные налоговые режимы.	ПМ03 ПМ04

8. Тематика и график консультаций

№ п\п	Тематика консультаций	Сроки проведения
1	Государственная итоговая аттестация выпускников Алапаевского многопрофильного техникума 2022 года: нормативно-правовые, организационно-содержательные и научно-методические основания	22.11.2021
2	Ознакомление студентов с общими требованиями к ВКР	22.11.2021
3	Требования к тематике, содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы	22.11.2021
4	Уточнение и согласование тематики ВКР со студентами	22.11.2021
5	Определение методологических основ дипломного исследования	23.11.2021
6	Требования к оформлению теоретической части работы	23.11.2021
7	Основания для отбора литературы по заявленной проблематике	23.11.2021
8	Требования к планированию и проведению исследовательской (практической) работы	23.11.2021
9	Требования к отбору диагностического инструментария, обработке и интерпретации результатов исследования	23.11.2021
10	Особенности представления результатов теоретического и практического исследования	25.11.2021
11	Особенности оформления приложения к ВКР	25.11.2021
12	Условия и порядок защиты выпускной квалификационной работы	25.11.2021
13	Показатели и критерии оценки результата образования в процессе защиты выпускной квалификационной работы	25.11.2021
14	Требования к использованию средств связи при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО - программам подготовки специалистов среднего звена	25.11.2021
15	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	25.11.2021

9. Защита выпускной квалификационной работы

11.1. Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО в части требований к результату освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям, умениям, готовности выпускника к профессиональной деятельности. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

При защите ВКР выпускник демонстрирует:

- уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи;
- умение работать с технологической и нормативной документацией;
- выбор оптимальных технологических операций, параметров и режимов ведения процесса, средств труда;
- умение прогнозировать и оценивать полученный результат;
- владение экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности;
- компетенции по анализу профессиональные задачи и аргументированному их решению в рамках определенных полномочий.

11.2. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. В числе присутствующих на ГИА могут быть руководители, консультанты, рецензенты ВКР, преподаватели техникума, студенты.

Для проведения ГИА по каждой специальности создается государственная экзаменационная комиссия (ГЭК). Состав ГЭК утверждается приказом директора.

Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум в 2022 году», Программой государственной итоговой аттестации, локальными нормативными актами техникума и учебно-методической документацией, разрабатываемой техникумом на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих деятельность по профилю подготовки выпускников (председатель ГЭК);
- директора техникума (заместитель председателя ГЭК);
- преподавателей техникума, реализующих общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области по представлению техникума.

В случае создания в техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены заместители директора или педагогические работники.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Численность государственной экзаменационной комиссии не менее пяти человек.

11.3. На защиту ВКР в целом отводится до 45 минут.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по согласованию с членами комиссии, и включает: представление студента, публичный доклад студента, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Студент, при ответе на вопросы членов ГЭК, имеет право пользоваться своим дипломным проектом.

Отзыв руководителя и рецензия зачитывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Защита проекта проводится в форме публичного доклада, сопровождаемого мультимедийной презентацией (от 12 до 20 слайдов) продолжительностью до 10 минут с последующим обсуждением. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

11.4. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются:

- ФГОС СПО по специальности;
- Порядок проведения ГИА выпускников по образовательным программам СПО ГАПОУ СО «АМТ» в 2022 году»
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- Положение об апелляционной комиссии;
- Приказ о формировании апелляционной комиссии;
- Приказ о назначении руководителей и закреплении тем ВКР;
- Приказ о назначении рецензентов ВКР;
- Приказ о составе ГЭК и график ГИА по специальности;
- Приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Приказ о допуске к защите ВКР;
- итоговая ведомость студентов;

- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии.
- ВКР с отзывом руководителя, рецензией
- листы оценки компетенций ВКР
- показатели и критерии оценки результата образования
- сводные ведомости по итогам защиты ГИА;
- портфолио студента (при наличии): отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы, характеристики с мест прохождения практики;

Кабинет, где проходит защита ВКР, оснащен мультимедийным проектором и ПК, а также другими техническими и наглядными средствами для презентации результатов выпускной квалификационной работы.

11.5 Решения государственной экзаменационной комиссии о результатах аттестации принимаются на закрытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

11.6. При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Каждый член ГЭК заполняет оценочный лист (Приложение 2), исходя из критериев оценки. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом.

12. Критерии оценивания ВКР

12.1. Критерии оценивания содержания и качества выпускной квалификационной работы отражаются в «Оценочном листе государственной итоговой аттестации» (**приложение 2**). Критерии оценки ВКР разрабатываются с учетом вида работы - дипломный проект.

12.2. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

1.	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	1. Владеет специальной терминологией и лексикой, а также навыками профессиональной аргументации (на основании ответов на вопросы комиссии).
2.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	2. Определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения
3.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	3. Предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР;
4.	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	4. Дает аргументированные ответы на вопросы комиссии и демонстрирует гибкость мышления

	особенностей социального и культурного контекста;	
5.	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	5. Решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;
6.	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	6. При защите ВКР использует электронную презентацию, выполненную в соответствии с требованиями к ее созданию
7.	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	7. Соблюдает нормы делового общения при взаимодействии с членами ГЭК
8.	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	8. Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования;
9.	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	9. Анализирует инновационные технологии в области организации сервиса на транспорте. Владеет профессиональной терминологией.
10	ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;	10. Демонстрирует знание операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
11	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские 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 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	11. Демонстрирует умение по формированию бухгалтерских проводок и других специальных документов 12. Анализирует полученные данные, формулирует практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта
12	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;	13. Демонстрирует учетно-отчетную документацию подразделения организации;
13	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом	14. Рассчитывает по принятой методологии экономическую эффективность

	положении организации, платежеспособности и доходности;	ее	производственной деятельности трудового коллектива;
--	---	----	---

Для определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента производят оценку:

- документов, представленных самим выпускником (отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики;

- оценку самой выпускной квалификационной работы (в т. ч. Изучение отзыва и рецензии на ВКР, заключения организации, на базе которой студент выполнял ВКР;

- оценка сообщения (доклад) по теме ВКР;

- ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР.

12.3. В оценочном листе подсчитывается балл по всем показателям и суммарный балл, полученный студентом при прохождении Государственной итоговой аттестации.

По результатам государственной итоговой аттестации заполняется сводная ведомость (**приложение 3**). Итоговая оценка за прохождение государственной итоговой аттестации выставляется на основании индивидуальных оценочных листов, заполненных каждым членом ГЭК как среднее арифметическое баллов, выставленных каждым из них по пятибалльной шкале.

12.4. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации, примечания (особые мнения членов ГЭК).

12.5. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в 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.

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

12.6 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

12.6.1. При выполнении ВКР реализация программы ГИА на этапе подготовки к ГИА осуществляется в учебных кабинетах.

Оборудование кабинетов:

а) - рабочее место для руководителя;

- компьютер;

- рабочие места для обучающихся;

- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

б) график проведения консультаций по ВКР;

в) график поэтапного выполнения ВКР.

При выполнении ВКР выпускнику предоставляются технические и информационные возможности - компьютеры, сканер, принтер, плоттер; - программное обеспечение.

12.6.2. При защите ВКР отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

а) рабочее место для членов ГЭК;

б) компьютер, мультимедийный проектор, экран;

в) лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

13. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

13.1. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено для одного лица более двух раз.

13.2. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из техникума в дополнительные сроки.

13.3. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Приложение № 1

Министерство образования и молодёжной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Должность, предприятие

Подпись

ФИО

«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ Е.В.Попова

«__» _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу (дипломный проект/дипломная работа)

Студенту _____

Специальность _____

Руководитель ВКР _____

Тема утверждена приказом директора № _____ от «__» _____ 202__ года

Тема ВКР _____

Исходные данные ВКР

Содержание ВКР

Графическая часть:

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику

Дата выдачи задания ВКР «__» ____ 20__ г.

Срок окончания выполнения ВКР «__» ____ 20__ г.

Нормоконтроль _____
(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

Рассмотрено _____ на _____ заседании _____ МО

«_____» _____ 20__ г. Протокол № _____

Председатель МО _____
(подпись)

Руководитель ВКР _____
(подпись)

Приложение № 2

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

при оценке профессиональной образованности выпускника при защите выпускной квалификационной работы

по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Группа: 3-38.02.01 Дата: _____ ФИО члена ГЭК: _____

Выраженность показателя и его значимость в баллах: (показатель выражен – 2 б.; показатель выражен не в полной мере – 1 б., показатель полностью отсутствует – 0 б.)

Критерии оценки: «отлично»: **от 24 до 28 баллов**; «хорошо»: **от 20 до 23 баллов**; «удовлетворительно»: **от 14 до 19 баллов**; «неудовлетворительно»: **менее 14 баллов**.

Показатель	ОК								ПК					Общее количество баллов	Оценка	
	ОК 02	ОК01, ОК 03	ОК01,	ОК04, ОК05	ОК 10	ОК 09	ОК04, ОК05	ОК2	ОК 09	ПК 5.2	ПК 1.1, ПК1.4,ПК2.1,ПК2.4	ПК 4.3	ПК4.4			
ФИО студента	1. Владеет специальной терминологией и лексикой, а также навыками профессиональной аргументации (на основании ответов на вопросы комиссии).	2. Определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения	3. Проявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР.	4. Дает аргументированные ответы на вопросы комиссии и демонстрирует гибкость мышления	5. Решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;	6. При защите ВКР использует электронную презентацию, выполненную в соответствии с требованиями к ее созданию	7. Соблюдает нормы делового общения при взаимодействии с членами ГЭК	8. Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования;	9. Анализирует инновационные технологии в области бухгалтерского учёта. Владеет профессиональной терминологией.	10. Демонстрирует знание операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	11. Демонстрирует умение по формированию бухгалтерских проводок и других специальных документов	12. Анализирует полученные данные, формулирует практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта	13. Демонстрирует учетно-отчетную документацию подразделения организации;	14. Рассчитывает по принятой методологии экономическую эффективность производственной деятельности трудового коллектива;		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																

Подпись _____

Приложение к оценочному листу защиты ВКР

№	Компетенции	Основные показатели оценки результата
1.	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	1. Владеет специальной терминологией и лексикой, а также навыками профессиональной аргументации (на основании ответов на вопросы комиссии).
2.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	2. Определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения
3.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	3. Предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР;
4.	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	4. Дает аргументированные ответы на вопросы комиссии и демонстрирует гибкость мышления
5.	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	5. Решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;
6.	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	6. При защите ВКР использует электронную презентацию, выполненную в соответствии с требованиями к ее созданию
7.	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	7. Соблюдает нормы делового общения при взаимодействии с членами ГЭК
8.	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	8. Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования;
9.	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	9. Анализирует инновационные технологии в области организации сервиса на транспорте. Владеет профессиональной терминологией.
10.	ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;	10. Демонстрирует знание операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

11.	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>11. Демонстрирует умение по формированию бухгалтерских проводок и других специальных документов</p> <p>12. Анализирует полученные данные, формулирует практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта</p>
12	<p>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;</p>	<p>13. Демонстрирует учетно-отчетную документацию подразделения организации;</p>
13	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>14. Рассчитывает по принятой методологии экономическую эффективность производственной деятельности трудового коллектива;</p>

Приложение № 3

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

Сводная ведомость

оценки выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/дипломной работы)

«__» июня 202__ г.

Специальность _____

Группа – _____

№	ФИО студента	Отзыв руководителя	рецензия	Оценки членов ГЭК (на основании рейтинговых листов защиты)						Средний балл	Итоговая оценка
				1	2	3	4	5	6		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

Председатель комиссии _____ / _____

Заместитель председателя _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь _____ / _____

Приложение № 4
Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

Р Е Ц Е Н З И Я
на выпускную квалификационную работу (ВКР) студента

Ф.И.О. студента _____

специальность _____ группа _____

Наименование темы ВКР _____

Содержание рецензии:

а) заключение о степени соответствия выполненной ВКР заданию _____

б) характеристику выполнения каждого раздела работы и степени использования дипломатом последних достижений науки, техники и новаторов производства

в) оценку качества выполнения графической части работы и пояснительной записки _____

г) перечень положительных качеств работы и его основных недостатков

Общая оценка ВКР дается по пятибалльной системе.
Работа заслуживает оценки

Место работы и должность рецензента

Фамилия, имя, отчество _____

« ____ » _____ 201_ г.

Подпись _____

Приложение № 5

Министерство образования и молодежной политики

Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу (ВКР)

студента(ки) _____

специальности _____ группы _____

1. Тема ВКР: _____

2. ВКР выполнена в объеме _____ страниц, состоит из введения,
_____ глав, заключения: библиографический список, наименований:
таблиц, _____ иллюстраций, _____ приложений.

3. Общая характеристика ВКР _____

4. Замечания по содержанию и оформлению ВКР _____

5. Характеристика студента за время его работы над ВКР

_____ 6. Общие выводы по
ВКР _____

7. Могут ли быть использованы материалы работы для нужд производства или образовательной организации _____

8. Оценка ВКР, мнение руководителя о допуске к защите _____

Руководитель ВКР _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата _____