МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Мишкинский агропромышленный колледж

РАССМОТРЕНА
На заседании педагогического совета
Протокол №39 от 01 декабря 2022 года

ОДОБРЕНА
Главный экономист сельскохозяйственной
артель колхоза им.Ленина
_____ З.Я. Изилянова
01 декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Мишкинский
агропромышленный колледж
_____ И.Н. Аминев
02 декабря 2022 года

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников
ГБПОУ Мишкинский агропромышленный колледж
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

2022

Содержание

1. Общие положения 3
2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации 4
3. Структура и содержание государственной итоговой аттестации 6
4. Процедура проведения государственной итоговой аттестации 6
5. Требования к дипломным проектам (работам) и методика оценивания результатов государственной итоговой аттестации 8
6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации 11
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 13

Приложения 14

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации выпускников Мишкинского агропромышленного колледжа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-Ф3 от29 декабря 2012 г.(с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. N 69 по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 08 ноября 2021 г №800.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

2.1 Область применения программы ГИА

Наименование образовательной программы: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Квалификация-бухгалтер.

Форма обучения-очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования-1 год 10 месяцев.

Прием на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводился на базе среднего общего образования.

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

1. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности (ВД) специальности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО).

Бухгалтер, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

ПМ.01 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.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов 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 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;

ПМ.03 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.

ПМ.04 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 отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по 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.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	Наименование квалификации(й) специалиста среднего звена
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;	Бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;	Бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;	Бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Бухгалтер
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(приложение к ФГОС)	Бухгалтер

2.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.Структура и содержание государственной итоговой аттестации.

3.1.Сроки проведения ГИА

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

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломного проекта (работы).

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников:

всего 6 недель, в том числе:

подготовка к проведению демонстрационного экзамена – 1 неделя,

проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя,

выполнение дипломного проекта (работы) – 3 недели,

защита дипломного проекта (работы) – 1 неделя.

Срок проведения государственной итоговой аттестации - с 15.06.2023 по 30.06.2023

4. Процедура проведения ГИА

4.1. При проведении демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится на базе аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена.

Материально-техническое оснащение площадки соответствует инфраструктурному листу для КОД 1.1 компетенции Бухгалтерский учет.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Задание демонстрационного экзамена представляет собой практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задание является частью комплекта оценочной документации для демонстрационного экзамена. (Приложение 1)

4.2. При выполнении дипломного проекта (работы)

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломной работы.

Темы дипломных работ имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем по ВКР:

- разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях ПЦК по специальности методического совета;
- утверждается после обсуждения на заседании Педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (п.15 Порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО).

Примерный перечень дипломных работ и их соответствие профессиональным модулям приведены в Приложении 2

Структура дипломной работы:

а) введение

б) основная часть

-теоретическая часть

-расчетно-аналитическую часть (практическая)

в) выводы и заключение, рекомендации по использованию полученных результатов

г) список используемых источников

д) приложения

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

-понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

-осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

-самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

-принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

-ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

2.2.4. Защита дипломных проектов (работ).

К защите допускается студент, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам (п.8.5 ФГОС СПО)

Сроки защиты ВКР в 2023 году: в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4.3 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательным учреждением по каждой реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования и формируются из числа педагогических работников ГБПОУ МАК, 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.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательным учреждением на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается

участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Оценку выполнения демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Минимальное количество экспертов – 4 человека.

В ходе проведения демонстрационного экзамена председатель и члены государственной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

5. Требования к выпускным квалификационным работам и методика оценивания результатов ГИА

5.1 Основные требования к дипломному проекту (работе)

Дипломный проект (работа) имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общих и профессиональных компетенций выпускника.

Темы дипломных проектов (работ) определяются преподавателем, рассматриваются предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин Студенту предоставляется право выбора темы ВКР по своей тематике с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Руководители дипломного проекта (работы) назначаются приказом директора колледжа.

В соответствии с утвержденными темами руководители дипломного проекта разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания рассматриваются ПЦК по УГС 38.00.00 Экономика и управление и утверждаются председателем комиссии ПЦК.

Тема дипломного проекта (работы) студенту выдается руководителем не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.. Выдача заданий сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

По завершении студентом дипломного проекта (работы) руководитель проверяет, подписывает ее и передает в ПЦК вместе с заданием и письменным отзывом, после чего работа направляется на рецензирование.

Готовая работа с отзывом, рецензией председателя ПЦК не позднее, чем за 5 дней до защиты.

5.2 Критерии оценки дипломного проекта (работы)

Основными критериями при определении оценки за выполнение дипломного проекта (работы)студентом для руководителя являются:

- соответствие состава и объема выполненного дипломного проекта (работы) студента заданию;
- качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности студента при выполнении дипломного проекта (работы);
- умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в дипломного проекта (работы);
- оригинальность, практическая и научная ценность сформулированных в работе предложений;
- качество выполнения дипломного проекта (работы).

Основными критериями при определении оценки за ВКР студента для рецензента являются:

- соответствие состава и объема представленной дипломного проекта (работы) заданию;
- качество выполнения всех составных частей дипломного проекта (работы);
- степень использования при выполнении дипломного проекта (работы) последних достижений науки, техники, производства, экономики, передовых работ;
- оригинальность принятых в работе решений, практическая и научная значимость работы;

- качество оформления работы.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) на заседании ГЭК оцениваются по принятой пятибалльной системе по следующим показателям:

- актуальность темы;

- соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных моделей;

- оценка методики выбора программных и технических средств реализации;

- полнота и сложность разработанных мероприятий по реализации работы;

- апробация и публикация результатов работы;

- перспективы практического использования;

- качество выполнения дипломного проекта (работы);

- качество доклада;

Правильность и аргументированность ответов на вопросы;

- эрудиция и знания в области профессиональной деятельности;

- свобода владения материалом дипломного проекта (работы).

Оценка «Отлично» выставляется за выполнение дипломного проекта (работы):

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за выполнение дипломного проекта (работы):

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за выполнение дипломного проекта (работы):

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за выполнение дипломного проекта (работы):

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

5.3 Критерии оценки результатов 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 за выполненное задание демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99% 0-9,3 баллов	20,00% - 39, 99% 9,4-18,7 баллов	40,00% - 69,99% 18,8-32,8 баллов	70,00% - 100% 32,9-47 баллов

По результатам государственной итоговой аттестации ГЭК принимает решение о присвоении студентам квалификации по соответствующей специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

Оценка результатов государственной итоговой аттестации проводится с учетом показателей освоения компетенций.

6.Порядок апелляции и пересдача 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 четырёх 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 колледжа.

7.Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Приложения

Тематика дипломных проектов (работ)

№	Тема дипломного проекта (рабты)	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Учет, анализ и оценка эффективности использования основных средств организации.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2.	Бухгалтерский учет выпуска и использования готовой продукции в организации.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
3.	Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности, их отражение в бухгалтерской отчетности и анализ.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
4.	Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
5.	Учет и анализ движения денежных средств организации.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
6.	Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления. Анализ статей бухгалтерского баланса.	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
7.	Учет и анализ оборотных активов.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
8.	Расчеты с поставщиками и покупателями: учет, анализ и раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
9.	Организация бухгалтерского учета и инвентаризация кассовых операций.	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
10.	Учет и анализ расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
11.	Налоговый учет расходов, связанных с оплатой труда работников.	ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
12.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
13.	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оценка платежеспособности организации.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

14.	Учет и анализ использования заемных средств организации.	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
15.	Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
16.	Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской финансовой) отчетности
17.	Ведение бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
18.	Учет и анализ производства и реализации готовой продукции.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
19.	Бухгалтерский учет и контроль денежных средств в кассе предприятия	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
20.	Учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
21.	Учет и анализ доходов и расходов организации.	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
22.	Аналитические возможности бухгалтерского баланса	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
23.	Анализ финансовой отчетности «Отчет о прибылях и убытках»	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
24.	Учет и анализ издержек обращения	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
25.	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов организации, отражение финансовых результатов в бухгалтерской отчетности.	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
26	Бухгалтерский учёт и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

27.	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ использования трудовых ресурсов.	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
28.	Оценка формирования издержек обращения и пути их снижения	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
29.	Прибыль предприятия: анализ формирования, пути повышения и эффективность использования	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
30.	Рентабельность деятельности предприятия: оценка и пути повышения	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПРОТОКОЛ
ознакомления с Программой ГИА

№ п\п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись *Ознакомлен с темой дипломного проекта (работы)*	Подпись *Ознакомлен с программой ГИА*
1	Алиева Наталья Семеновна			
2	Айметов Алексей Игоревич			
3	Абдулманова Татьяна Валерьевна			
4	Акбулдина Ляйсан Маратовна			
5	Бикбаева Анна Валерьевна			
6	Васюткина Ксения Виталиевна			
7	Галлямова Земфира Разифовна			
8	Гарипова Кристина Владимировна			
9	Дикова Альбина Альбертовна			
10	Дмитриева Татьяна Михайловна			
11	Изиляева Анастасия Витальевна			
12	Ильина Любовь Валерьевна			
13	Ильина Марина Николаевна			
14	Искакова Раиса Анатольевна			
15	Кугубаева Ирина Гавриловна			
16	Привалов Никита Алексеевич			
17	Салиева Даяна Руслановна			
18	Семенова Дина Владиславовна			
19	Султанова Александра Алексеевна			
20	Шакмаева Милана Мироновна			
21	Яхина Гузель Ильясовна			
22	Салмиянов Николай Александрович			

Мастер п/о Ишмурзина В.П.