

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«30» апреля 2025 г., протокол № 8

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения
Очная/очно-заочная

Год начала подготовки - 2023
(по учебному плану)

Карачаевск, 2025

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа ГИА одобрена на заседании предметно- цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 28 апреля 2025 г., протокол № 8.

Председатель ПЦК
«Социально-экономических дисциплин»

Токова С. И.

Составитель: Маршанов Б.М., Токова С.И.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и состоит из демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполнена в виде дипломной работы.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программы, является государственной итоговой аттестацией (далее - ГИА). ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки от 8 февраля 2018 года № 69;

- приказ Министерства просвещения РФ от 8.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - Порядок);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Примерная основная образовательная программа по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утверждена протоколом ФУМО по УГПС 38.00.00 от 25.12.2021 г., № 6/н, зарегистрирована в реестре № 46 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.;

- Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н;

- Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731 н;

- Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н.

1.3. Студентам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.4. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

1.5. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по

1.6. Стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

1.7. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из университета.

1.8. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА.

1.9. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в университете на период времени, установленный университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

1.10. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.11. Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должен быть готов к выполнению **основных видов деятельности**, предусмотренных ФГОС СПО, в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена "бухгалтер":

1.12. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими **общими компетенциями** (далее - ОК):

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

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

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

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

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

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями** (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

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.

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

ПК 2.2. 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 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

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

2. ФОРМА, ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы:

Объем ГИА - 216 час

Сроки проведения ГИА:

- демонстрационный экзамен, подготовка и защита дипломной работы проходят в соответствии с календарным учебным графиком.

3. УРОВНИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКТЫ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, 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:

1) демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

2) демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению университета на основании заявлений выпускников (Приложение 1) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Агентство), а также

квалификационных требований, заявленных 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).

Комплекты оценочной документации (далее - КОД) для демонстрационного экзамена, выбранные исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, являются Приложениями к настоящей Программе:

- КОД для демонстрационного экзамена базового уровня
<https://bom.firpo.ru/file/1055/%D0%9A%D0%9E%D0%94%2038.02.01-2-2025%20%D0%A2%D0%BE%D0%BC%201.pdf>

- КОД 38.02.01-1-2025 для демонстрационного экзамена профильного уровня (Приложение 3).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

5.1 Общие положения

5.1.1 Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

5.1.2. Тематика дипломных работ разрабатывается предметно-цикловыми комиссиями и утверждается на календарный год в составе программы ГИА. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения (Приложение 4). При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора университета не позднее, чем за 5 месяцев до начала ГИА.

Руководитель дипломной работы разрабатывает для каждого обучающегося задание в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу подписывается руководителем, и утверждается заведующим кафедрой экономики и прикладной информатики. (Приложение 5).

5.2. Требования к теме дипломной работы

5.2.1. Темы дипломных работ разрабатываются предметно-цикловой комиссией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, иметь практико-ориентированный характер.

5.2.2. Тематика дипломных работ должна включать в себя объекты профессиональной деятельности выпускников и отражать основные виды профессиональной деятельности, соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

5.2.3. Основные требования к дипломной работе:

- использование актуальных правовых актов и материалов, относящихся к рассматриваемой теме: федеральных и международных стандартов, положений, инструкций, указаний, методик и др.;

- освещение различных точек зрения по дискуссионным вопросам и обязательная формулировка аргументированной позиции автора по этим вопросам;

- наличие конкретных предложений по совершенствованию методологии и организации учета, контроля, аудита и экономического анализа, выявление резервов роста эффективности и результативности экономического субъекта;

- раскрытие в работе достигнутого объектом исследования уровня автоматизации и

цифровизации учетно-аналитических работ, обоснование предложений по его повышению;

- критический подход к действующей практике учета, контроля в организации;
- раскрытие особенностей учета/контроля в соответствии с МСФО/МСА;
- использование фактических данных действующих организаций/предприятий за ряд периодов;

- четкое и грамотное изложение материала, правильное оформление работы в целом.

5.2.4. При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

6.1 Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК). При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД.

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

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

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

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

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 университетом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Проект приказа с планами проведения демонстрационных экзаменов готовится деканатом.

Декан или уполномоченное им лицо 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 КОД.

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.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в университете 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.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

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

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведённого при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

6.2 Процедуры подготовки и защиты дипломной работы

6.2.1 Выполненная дипломная работа в целом должна:

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

Рекомендуемая структура дипломной работы:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение;
- основная часть (три главы, не более трех параграфов в каждой главе);
- заключение (выводы и рекомендации);
- литература;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется строго в соответствии с образцом, регламентированным нормативно-методическими документами университета.

Содержание включает перечень всех глав и параграфов дипломной работы с указанием

номеров страниц.

Во введении обосновывается актуальность темы дипломной работы, степень проработанности, определяются цель и задачи, теоретические и методические основы, предмет и объект исследования, практическая ценность работы, область её настоящего (или возможного) использования.

Обоснование актуальности темы - обязательное требование к дипломному исследованию. Оно должно быть немногословным (в пределах одной страницы). Здесь главное - показать, суть проблемы и доказать, необходимость ее разработки (проблему нельзя отождествлять с вопросом).

Во введении формулировку цели и задач необходимо продумать максимально тщательно, поскольку описание их достижения и решения должно составить содержание глав и параграфов дипломной работы. Их заголовки рождаются из формулировок задач исследования.

В конце вводной части необходимо кратко раскрыть структуру дипломной работы и содержание ее глав, представить обзор используемых источников. Объем введения - 2-3 страницы.

Основная часть работы состоит, как правило, из трех логически связанных и соподчиненных глав, каждая из которых подразделяется на несколько частей - параграфов.

Глава первая - теоретическая часть. В первой главе излагаются основные теоретические предпосылки в общем виде, а затем дается их детальное раскрытие на основе:

- обобщенного анализа законодательных и нормативных актов, литературы о сущности, функциях, закономерностях, средствах и содержании исследуемой проблемы;
- оценки теоретических положений и точек зрения отечественных и зарубежных авторов;
- классификацию и оценку объектов учета, их правовое регулирование;
- собственной позиции, отношения к новым и спорным вопросам в рамках заданной темы в соответствии с которой в дипломной работе будут формулироваться основные положения, выводы и практические рекомендации по результатам исследования.

Теоретическая часть может занимать примерно 30% объема работы.

Первая глава обязательно должна содержать технико-экономическую характеристику объекта исследования, может включать сравнительную характеристику федеральных стандартов бухгалтерского учета (ФСБУ) и МСФО по теме исследования.

Глава вторая - включает методические подходы, и совокупность практических действий для решения поставленных задач. Во второй главе должны быть рассмотрены вопросы учета и формирования финансовой отчетности по исследуемой тематике, рекомендуется рассмотрение методики и практики ведения налогового учета.

Назначением главы является критическая оценка состояния исследуемого учетно-контрольного явления, анализ соответствия методики и практики учета по исследуемой теме. В ней рассматриваются учетные аспекты, характеризующие прямо и косвенно исследуемые процессы, явления, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на эффективность учетного процесса и контрольных процедур.

Вторая часть дипломной работы может занимать 30-50% общего объема.

Глава третья - включает в себя вопросы аудита или (и) анализа на исследуемом хозяйствующем субъекте. Разрабатываются предложения и рекомендации, направленные на перспективу развития объекта исследования. Дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций). Третья глава может занимать 30-50 % общего объема.

В заключении пояснительной записки дипломной работы (объем 3-5 страниц) даются общие выводы по теме и практические рекомендации по использованию полученных результатов.

На это следует обратить особое внимание. Заключительная часть дипломной работы выполняет роль резюмирующей части, где излагается логика проведенного исследования, в реферативной форме даются ответы на вопросы и проблемы, поставленные в работе.

Список литературы использованных источников законодательной, нормативной, специальной и научной литературы является составной частью дипломной работы и

показывает степень изученности и актуальности тематики.

В приложения выносятся материалы, которые необходимы для раскрытия темы, проведения анализа, облегчения восприятия основной части, не перегружая её.

Структура может подлежать корректировке в зависимости от конкретной темы дипломной работы.

Общий объем работы - 35-45 страниц

6.2.2 К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Руководитель подписывает работу на титульном листе (Приложение № 6) и вместе с отзывом передает в выпускающую предметно-цикловую комиссию.

В отзыве руководителя дипломной работы (Приложение № 7) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения компетенций, продемонстрированный им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности выпускника.

Руководитель отделения среднего профессионального образования при участии предметно-цикловой комиссии выносит решение о допуске дипломной работы к защите.

Предметно-цикловая комиссия имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы. Предварительная защита дипломной работы проводится не позднее чем за 10 дней до защиты. По результатам предзащиты дипломная работа дорабатывается (при необходимости).

Защита дипломных работ производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, членами ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве университета. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.2.3 При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части проведение защиты дипломных работ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) вне зависимости от ограничений, предусмотренных в ФГОС или в перечне профессий, специальностей, реализация образовательных программ, по которым не допускается с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, если проведение защиты дипломных работ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

Решение о проведении заседания ГЭК с применением исключительно ДОТ принимается при наличии решений и рекомендаций органов исполнительной власти Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, органов местного самоуправления Российской Федерации и оформляется приказом ректора.

Проведение защиты дипломных работ с применением ДОТ, если иное не установлено ФГОС СПО, допускается в случаях, препятствующих выпускнику или члену ГЭК лично присутствовать в университете, при наличии уважительных причин (закрытие границ государств, отмена рейса, погодные условия, подтвержденные решением уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, и др.).

Гибридная модель проведения заседания ГЭК, когда часть членов ГЭК и (или) часть или все выпускники участвуют в заседании ГЭК удаленно, реализуется на основании личного

заявления выпускника или (и) члена ГЭК.

Личное заявление о необходимости прохождения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий выпускник подает в деканат в срок, как правило, не позднее чем за три дня до даты заседания ГЭК.

Проведение заседания ГЭК с применением ДОТ допускается при невозможности личного присутствия членов ГЭК при проведении ГИА, при условии личного присутствия не менее 2/3 от числа членов ГЭК, участвующих в заседании.

Решение о проведении заседания ГЭК с применением ДОТ принимается в срок, как правило, не позднее, чем за два дня до даты заседания ГЭК, оформляется приказом ректора на основании представления декана ФЭУ и доводится до сведения выпускников и всех членов соответствующей ГЭК.

Заседание ГЭК с применением ДОТ проводятся с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудио связь ГЭК выпускника, проходящего защиту дипломной работы, в режиме реального времени с использованием информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей.

Технические средства для проведения защиты дипломной работы с применением ДОТ для помещения, в котором проводится заседание ГЭК (на территории университета) должны обеспечивать: визуальную идентификацию выпускника; дистанционный видеобзор членами ГЭК выпускника и процесса его выступления; качественную непрерывную видео- и аудио-трансляцию выступления выпускника и членов ГЭК; возможность демонстрации материалов, представленных выпускником и/или размещенных в электронной информационно-образовательной среде университета, во время его выступления всем членам ГЭК; возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования за счет резервных каналов доступа.

6.2.4 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

Общее количество заданных вопросов, обучающемуся не должно быть менее двух. Формулировка вопросов должна касаться содержания дипломной работы, уровня раскрытия темы и решения, поставленных в работе задач и др.

Время ответов на вопросы не должно превышать 10 минут. При этом лицо, задающее вопрос, не вправе прерывать ответ, высказывать комментарии в неуважительной форме, навязывать свое субъективное мнение членам комиссии об уровне ответа и т.п. Председатель вправе приостановить дискуссию в случае нарушения кем-либо указанных требований. Обучающийся отвечает на вопросы по мере их поступления, имеет право уточнить вопрос, предоставить аргументированный ответ либо признать, что данный вопрос им не рассматривался в ходе выполнения дипломной работы.

После доклада и ответов обучающегося на вопросы председатель предоставляет слово секретарю ГЭК для ознакомления членов ГЭК с:

- содержанием отзыва руководителя;
- актом, подтверждающим возможность использования результатов дипломной работы в организации/на предприятии (при наличии);
- общим рейтингом обучающегося;
- дополнительными достижениями обучающегося (результатами участия в студенческих научно-технических конференциях, в университетских, межвузовских, областных, региональных, общероссийских олимпиадах, конкурсах, программах и др.).

В случае если, отзыв руководителя содержат замечания или вопросы, председатель предоставляет обучающемуся возможность ответа на них, после чего объявляет окончание защиты.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного

доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

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

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

6. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

7.1 Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена

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

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

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

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

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

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.2 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в ходе защиты дипломной работы

Типовыми контрольными заданиями для процедуры государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломных работ являются темы дипломных работ, выполняемых с учетом видов деятельности, к которым готовился выпускник, и задания по разделам дипломной работы.

Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования:

7.3. Описание показателей и критериев оценки результатов защиты дипломной работы, оценивания компетенций

Оценка результатов защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК.

	Показатели (индикаторы) оценки результатов защиты дипломной	Оцениваем
	Обоснованность и актуальность выбора темы работы, четкость целей и задач. Логичность и структурированность текста работы	ОК 01 ОК 06
	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения тем (проблем). Использование современной научной и терминология. Степень комплексности работы	ОК 02 ОК 03 ОК 07
	Качество выполнения пояснительной записки дипломной работы, дипломной работы. Использование литературы (достаточное	ОК 05

	актуальных источников, использование нормативных документов, научной и справочной литературы), в т.ч. на иностранном языке	ОК 09
•	Оценка выполненной работы руководителем дипломной работы, характеризующая в т.ч. умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством; соблюдение сроков выполнения работы	ОК 04 ОК 08
•	Использование информационных технологий в ходе выполнения и защиты дипломной работы. Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	ОК 02
•	Ясность, четкость, последовательность выступления. Обоснованность, правильность и полнота ответов	ОК 03
	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о практического опыта по виду деятельности «Документирование операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».	ПК 1.1 - ПК 1.4
	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о практического опыта по виду деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».	ПК 2.1 - ПК 2.7
	Владение материалом дипломной работы, свидетельствующее о практического опыта по виду деятельности «Составление и бухгалтерской (финансовой) отчетности».	ПК 4.1 - ПК 4.7

Критерии оценки дипломной работы:

Оценка «отлично», соответствующая повышенному уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся, если он готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи по видам деятельности. Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне.

Оценка «хорошо», соответствующая пороговому уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся, если он готов самостоятельно решать стандартные профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях.

Оценка «удовлетворительно», соответствующая пороговому уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся, если он способен решать определенные профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности. Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне.

Оценка «неудовлетворительно», соответствующая допороговому уровню сформированности компетенций, выставляется обучающемуся в случае, если сформированность компетенций не соответствует требованиям ФГОС; выпускник не готов решать профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

7.1. Перечень учебной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый Кодекс РФ. Часть первая : федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146 - ФЗ : [принят Гос.Думой РФ 16.07.1998 г. : одобрен Советом Федерации РФ 17.07.1998 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.

2. Налоговый Кодекс РФ. Часть вторая : федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117 - ФЗ : [принят Гос.Думой РФ 19.07.2000 г. : одобрен Советом Федерации РФ 26.07.2000 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.

3. Трудовой Кодекс РФ : федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197 - ФЗ : [принят Гос.Думой 21.12.2001 г. : одобрен Советом Федерации РФ 26.12.2001 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Кодекс об административных нарушениях РФ : федеральный закон от 26.12.2001 г. № 195 - ФЗ : [принят Гос.думой 20.12.2001 г. : одобрен Советом Федерации РФ г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.
О бухгалтерском учете : федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ : [принят Гос. Думой РФ 22.11.2011 г. : одобрен Советом Федерации РФ 29.11.2011 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Об аудиторской деятельности : федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ : [принят Гос. Думой РФ 24.12.2008 г. : одобрен Советом Федерации РФ от 29.12.2008 г.]. Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.
6. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ : [принят Гос. Думой РФ 06.07.2007 г. : одобрен Советом Федерации РФ 11.07.2007 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>
7. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО: [принят Постановлением Правительства 06.03.1998 г. № 283]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.
8. Правила проведения арбитражным управляющим финансового анализа : [принят Постановлением Правительства 25.06.2003 г. № 367]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.
9. О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов российской Федерации : приказ Минфина РФ от 09.01.2019 г. № 2н : [принят Минфином РФ 09.01.2019 г.] - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.
10. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации : приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н : [принят Минфина РФ 29.07.1998 г.] - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>.
Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 : от 06.10.2008 г. № 106н : [утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 : от 24.10.2008 г. № 116н : [утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 : от 27.11.2006 г. № 154н [утв. Приказом Минфина от 27.11.2006 г.] - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>
13. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: от 06.07.1999 г. № 43н : [утв. приказом Минфина России 06.07.1999 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Запасы» ФСБУ 5/2019 : от 15.11.2019 г. № 180н // : [утв. приказом Минфина России 15.11.2019 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Основные средства» ФСБУ 6/2020 : от 17.09.2020 г. № 204н // : [утв. приказом Минфина России 17.09.2020 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>
16. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98: от 25.11.1998 г. № 56н : [утв. приказом Минфина России 25.11.1998 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru>
17. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010: от 13.12.2010 г. № 167н : [утв. приказом Минфина России 13.12.2010 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL:

<http://www.consultant.ru/>

18. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99 : от
19. г. № 32н : [утв. приказом Минфина России 06.05.1999 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
20. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99: от г. № 33н : [утв. приказом Минфина России 06.05.1999 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
21. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010: от 08.11.2010 г. № 143н : [утв. приказом Минфина России 08.11.2010 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000: от 16.11.2000 г. № 92н : [утв. приказом Минфина России 16.11.2000 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
23. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» ФСБУ 14/2022: от 30.05.2022 г. № 86н : [утв. приказом Минфина России 30.05.2022 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
24. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008: от 06.10.2008 г. № 107н : [утв. приказом Минфина России 06.10.2008 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
25. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 16/2002: от 02.07.2002 г. № 66н : [утв. приказом Минфина России 02.07.2002 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
26. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: от 19.11.2002г. № 115н : [утв. приказом Минфина России 19.11.2002 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02: от 19.11.2002г. № 114н : [утв. приказом Минфина России 19.11.2002 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>.
28. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: от 10.12.2002 г. № 126н : [утв. приказом Минфина России 10.12.2002 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
29. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03: от 24.11.2003 г. № 105н : [утв. приказом Минфина России 24.11.2003 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/> Положение по бухгалтерскому «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008: от 06.10.2008 г. № 106н : [утв. приказом Минфина России 10.12.2002 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
30. Положение по бухгалтерскому «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчетности» ПБУ 22/2010: от 28.06.2010 г. № 63н : [утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
31. Положение по бухгалтерскому «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011: от 02.02.2011 г. № 11н : [утв. приказом Минфина России от 02.02.2011 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
32. Положение по бухгалтерскому «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011: от 06.10.2011 г. № 125н : [утв. приказом Минфина России от 06.10.2011 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
33. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Бухгалтерский учет аренды» ФСБУ 25/2018 : от 16.10.2018 г. № 208н // : [утв. приказом Минфина России 16.10.2018 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
34. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Капитальные вложения» ФСБУ 26/2020 : от 17.09.2020 г. № 204н // : [утв. приказом Минфина России 17.09.2020 г.]. - Текст:

электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>

35. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021 : от 16.04.2021 г. № 62н // : [утв. приказом Минфина России 16.04.2021 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>

О формах бухгалтерской отчетности организаций: от 02.07.2010 г. № 66н. : [утв. приказом Минфина России от 02.07.2010 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>.

36. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: от 31.10.2000 г. № 94н : [утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 г.]. - Текст: электронный // Консультант Плюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>.

37. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : от 13.06.1995 г. № 49 : [утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 г.] // - Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>

Основная литература

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>

4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315>

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315>

6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

7. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство

Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532563>

8. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

9. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

10. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiiy-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

11. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- –120с.– (Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

3. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

4. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

6. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

8.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Знаниум». ДОГОВОРЫ: Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г.

2. Современная электронная библиотека «Лань» Договор № сзб нв -294 от 01.12.2020г. Бессрочный.

3. Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <https://www.elibrary.ru>

4. Электронная библиотека Юрайт Договор № 5856 от 12.05.2023. Действует до 12.05.2024г.

4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <https://rusneb.ru>.

5. Электронный ресурс Polred.com Обзор СМИ – <https://polpred.com>.

6. Электронная библиотека КЧГУ – <http://lib.kchgu.ru>.

8.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение ГИА осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

	Наименование	Условия доступа
	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	Консультант+	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	1С:Предприятие 8	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	Adobe Reader	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	7-Zip	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

9.

8. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Центр проведения экзамена должен быть оснащен необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, указанными в инфраструктурных листах комплекта оценочной документации.

Требования по оснащению оборудованием и расходными материалами при проведении демонстрационного экзамена профильного уровня определены инфраструктурными листами соответствующего КОД 38.02.01-1-2025 по компетенции «Бухгалтерский учет» (<https://om.firpo.ru/archive>).³⁶

Для проведения процедуры защиты дипломной работы необходимо помещение, в котором оборудованы рабочие места для всех членов ГЭК, с возможностью выслушивать доклады, просматривать публичные презентации выступающих и демонстрацию моделей готовых образцов, вести записи и протоколы, имеются места для слушателей, желающих присутствовать на процедуре защиты дипломной работы.

Для проведения государственной итоговой аттестации используется специальное помещение, укомплектованное мебелью и техническими средствами обучения (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают в университет письменное заявление (Приложение 10) 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.

10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (Приложение 11) о нарушении, по его мнению, порядка проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию университета. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА 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 приказом ректора 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 университета, не входящих в данный учебный год 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 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).

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом без отчисления такого выпускника из университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект

(работу), протокол заседания ГЭК.

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 12), который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.

11. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПВО	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПВО
КОД 38.02.01-1-2025 для демонстрационного экзамена (УТВЕРЖДЕНО Протоколом заседания Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО от «3» августа 2023 г. № 8)	04.11.2024 №	

Приложение 1

И.о.ректора КЧГУ Узденову Т.А.
студента _____

ФИО полностью

специальность / профессия
группа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение государственной итоговой аттестации в форме
демонстрационного экзамена профильного уровня по
компетенции _____

наименование компетенции

« » 20__ г.

Подпись

ФИО

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Карачаево – Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева»

Декану ФЭУ Чомаевой З.М.,
студента _____
ФИО полностью
специальность / профессия
группа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Для выполнения дипломного проекта (работы) прошу закрепить за мной тему
оставить нужное
и назначить руководителем _____
(Ф.И.О., должность)

Целесообразность разработки темы для практического применения ¹

С Программой государственной итоговой аттестации ознакомлен

подпись

¹ Указывается в случае предложения выпускником своей темы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Карачаево – Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева»

Декану ФЭУ Чомаевой З.М.,
студента _____
ФИО полностью
специальность / профессия
группа

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Студенту(ке)

группа

ФИО полностью

Тема дипломного проекта (работы) утверждена приказом от « ____ » 20 ____ г.
№

оставить нужное

Наименование темы

Срок сдачи законченной работы « ____ » 20 ____ г.

Содержание дипломного проекта (работы) (по разделам)

/п	Наименование разделов (подразделов, пунктов)	Рекомендуемое количество страниц	Сроки выполнения

Дата выдачи задания « ____ » ____ 20 ____ г.

Руководитель _____

подпись

расшифровка подписи

Задание принял к исполнению « ____ » ____ 20 ____ г.

Перечень демонстрационного и/или графического материала

подпись

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Карачаево – Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева»

Специальность
Квалификация

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

оставить нужное

Т е м а:

Студент _____
подпись

группа _____

ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Карачаево – Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

ФИО студента _____

Специальность _____

Группа _____

Тема дипломного проекта (работы)

Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы дипломного проекта (работы)

Соответствие содержания дипломного проекта (работы) заданию

Основные достоинства дипломного проекта (работы)

Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе

Оценка деятельности студента в период выполнения дипломного проекта (работы) (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.)

Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов

Целесообразность и возможность внедрения результатов дипломного проекта (работы)

Замечания и рекомендации

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель _____

подпись

расшифровка

подписи

« »

20 г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Карачаево – Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева»

И.о.ректора КЧГУ Узденову Т.А.
студента _____

ФИО полностью

специальность / профессия
группа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение государственной итоговой аттестации (ГИА) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по причине

Подтверждающие документы прилагаются.

Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) для идентификации личности.

[illegible]

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Карачаево – Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева»

И.о.ректора КЧГУ Узденову Т.А.
 студента _____
 ФИО полностью
 специальность / профессия

ЗАЯВЛЕНИЕ

Для прохождения государственной итоговой аттестации прошу предусмотреть создание специальных условий:

Приложение *(при наличии)*:

1. копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
2. заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

« » 20__ г.

подпись

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Карачаево – Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева»

Председателю апелляционной комиссии

студента _____
ФИО полностью

специальность / профессия

группа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию *(далее оставить необходимое)*:

- о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации;
- о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при прохождении демонстрационного экзамена;
- о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта (работы);
- о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена.

Изложение сути апелляции:

подпись

Апелляцию принял:

секретарь апелляционной комиссии

подпись

ФИО

« »

20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Карачаево – Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева»

ПРОТОКОЛ №

от « _____ » _____ 20 __ г.
заседания апелляционной комиссии

Студент _____

Специальность/ профессия _____

Группа _____

Причина апелляции (*оставить необходимое*):

- нарушение установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации;
- несогласие с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при прохождении демонстрационного экзамена;
- несогласие с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта (работы)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии _____

Секретарь апелляционной комиссии Председатель ГЭК по специальности/ профессии _____

Главный эксперт (*при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена*) _____

Состав апелляционной комиссии утвержден приказом от _____ 20 __ г. № _____

В апелляционную комиссию поступили следующие материалы (*оставить необходимое*):

- заявление студента;
- в случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена:*

- _____ протокол заседания ГЭК от 20 __ г. № _____ ;
- протокол проведения демонстрационного экзамена от _____ 20 __ г. № _____ ;
- письменные ответы выпускника (при их наличии);
- результаты работ выпускника, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии);

в случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы):

- дипломный проект (работа);
- _____ протокол заседания ГЭК от 20 __ г. № _____ ;
- в случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена:*

- протокол заседания ГЭК от _____ 20 __ г. № _____ ;
- письменные ответы выпускника (при их наличии).

ПОСТАНОВИЛИ:

при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА (оставить одно из решений):

1. Отклонить _____ апелляцию, _____ так как _____ (изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА)

2. Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА, в том

числе:

- ГЭК аннулировать результаты проведения ГИА;
- предоставить выпускнику возможность пройти ГИА в дополнительные сроки без отчисления выпускника из университета в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА (оставить одно из решений):

1. Отклонить апелляцию и сохранить результата ГИА;
2. Удовлетворить апелляцию и выставить новые результаты, а именно: