МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
проректор по образовательной деятельности
профессор _____ *Гаджигаджиева А.Г.*
«01» 01 2026г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

Специальность:	*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*
Обучение:	*по программе базовой подготовке*
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	*основное общее образование*
Квалификация:	*Бухгалтер*
Форма обучения:	*Очная*

Махачкала – 2026

Программа государственной итоговой аттестации составлена в 2026 году на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 24.06.2024 г. № 437

Разработчик:
Лутуева А.С. – к.ф-м.н., доцент, и.о. зав. кафедрой общеобразовательных и профессиональных дисциплин СФ ДГУ _____

Рецензент:
Амирханова Р.М. к.э.н., доцент кафедры финансов и кредита

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии социального факультета ДГУ

Протокол № 5 от «31» 01 2026г.

Председатель ПЦК _____ Камилова Р.Ш.

Программа государственной итоговой аттестации согласована с учебно-методическим управлением

«12» 01 2026г

Начальник УМУ _____ Сайдов А.Г. /

Подпись *Фамилия И.О.*

с представителями работодателей:

Заместитель главного бухгалтера АО "Завод им.Гаджиева" _____ Папалашев А.А.

1. Общие положения

1.1. Цели государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в ДГУ:

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании вРоссийской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- приказ Минобрнауки России от 04.07.2013 № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2020 № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Приказ АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 17 мая 2021 г. № 17.05.2021-4 «Об утверждении Положения об аудите демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- Приказ АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 01.02.2022 № 01.02.2022-37 «Об утверждении

«Методики определения уровня соответствия результатов демонстрационного экзамена национальным или международным стандартам»;

- Приказ АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 23.08.2021 № 23.08.2021-1 «Об утверждении Положения об аккредитации ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 26.03.2019 № 26.03.2019-1 «Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) либо международной организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации»;
- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 14.12.2022 № 14.12.2022-9 «Об утверждении перечня компетенций ВСР»;
- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия»)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении и введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия»)» от 09.01.2020 № 09.01.2020 -16 «О внесении изменений в Методику организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»
- письмо Рособрнадзора от 17.02.2014 №02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Устав ДГУ;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в юридическом колледже Дагестанского государственного университета;
- иные федеральные нормативные акты и локальные нормативные актыуниверситета.

1.3. Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения

Выпускник по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по*

отраслям) с квалификаций *бухгалтер* в соответствии с целями программы подготовки специалистов среднего звена и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ППССЗ должен обладать следующими компетенциями:

код	Наименование компетенции в соответствии с ФГОС	Формы проверки освоения компетенции
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР

ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР
профессиональные компетенции		
	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
	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	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена

ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
	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;	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
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	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	
ПК 5.1.	Организовывать налоговый учет;	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 5.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена
ПК 5.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	Подготовка и зашита ВКР, раздел в ВКР подготовка и сдача демонстрационного экзамена

2.1. Формы проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)государственная итоговая аттестация проводится в форме выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и (или) демонстрационного экзамена.

2.2 Процедура проведения ГИА

2.1. Создание государственной экзаменационной комиссии.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная

комиссия (далее-ГЭК) в порядке, предусмотренном Порядком государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (приказ Минобрнауки России от 18.08.2013 №968). Утвержденная приказом по ДГУ ГЭК включает в себя председателя, заместителя председателя и членов комиссии, а также секретаря.

Объем времени, отводимый на ГИА - 6 недель, в том числе:

Выполнение выпускной квалификационной работы – 4 недели;

защита выпускной квалификационной работы - 2 недели;

2.2. Организация и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

2.2.1. Общие положения

Регламент проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия определен Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

ДЭ проводится на площадке, имеющей аккредитацию АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство) в качестве Центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции R41 *«Бухгалтерский учет/Accounting»* (в соответствии с приказом от 14.12.2022 № 14.12.2023-9 «Об утверждении перечня компетенций для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»)

Оценка выполнения заданий ДЭ осуществляется экспертами по соответствующей компетенции, владеющими методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс Россия и прошедшими подтверждение в электронной системе eSim.

Все участники ДЭ и эксперты регистрируются в электронной системе eSim с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Процессы организации и проведения ДЭ, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработку и мониторинг результатов ДЭ осуществляются в электронной системе eSim.

Результаты ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе eSim и удостоверяются электронным документом - Паспортом компетенции (Skills Passport), форма которого установлена Агентством.

2.2.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills

Для проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия в установленные Агентством сроки осуществляется выбор из перечня размещенных в Единой системе актуальных требований к компетенциям КОД из расчета один КОД по одной компетенции для обучающихся одной учебной группы.

Выбор КОД задания (уровень сложности) осуществляется на заседании предметной (цикловой) комиссии (далее - ПЦК) и утверждается приказом

ректора ДГУ.

Использование выбранного КОД в рамках проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется без внесения в него каких-либо изменений.

После выбора КОД производится распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадки, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

В соответствии с распределением экзаменационных групп руководство структурного подразделения формирует уточненный график проведения ДЭ и направляет в адрес Агентства ежемесячно не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу формирования Сводного графика.

По итогам обработки и на основе поступивших уточненных графиков ежемесячно 1 числа месяца, предшествующего месяцу проведения ДЭ формируется Сводный график проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия на следующий месяц.

Для проведения ДЭ в соответствии с установленными требованиями Союзом не позднее, чем за 12 календарных дней до начала ДЭ по согласованию с назначенным Агентством. Менеджером компетенции, по которой состоится экзамен, назначается Главный эксперт на каждую экзаменационную площадку из числа сертифицированных экспертов Агентства по соответствующей компетенции.

Оценка выполнения заданий осуществляется Экспертной группой, формируемой ЦПДЭ, состав которой подтверждается Главным экспертом из числа сертифицированных экспертов Агентства и/или экспертов Агентства с правом участия в оценке ДЭ по соответствующей компетенции.

Количественный состав Экспертной группы определяется в соответствии с требованиями, предусмотренными выбранным КОД.

На период проведения ДЭ ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое оснащение площадки, состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы и не регистрируется в системе eSim.

Документы, подтверждающие проведение ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия, размещаются на официальном сайте ЦПДЭ.

Подготовительный день

Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена.

В подготовительный день Главным экспертом осуществляется:

- контрольная проверка и прием площадки в соответствии с критериямиаккредитации;
- сверка состава Экспертной группы с подтвержденными в системе

eSimданными на основании документов, удостоверяющих личность;

- сверка состава сдающих ДЭ со списками в системе eSim и схемы их распределения по экзаменационным группам;
- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии сжеребьевкой;
- ознакомление лиц, сдающих ДЭ, с рабочими местами и оборудованием;
- ознакомление лиц, сдающих ДЭ, с графиком работы на площадке.

В случае неявки участника, состоящего в списке сдающих ДЭ в системе eSim, неявившийся исключается из списка участников в системе eSim.

В случае отсутствия участника в подготовительный день по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать ДЭ, в сроки, не превышающие периода проведения аттестации.

Техническим экспертом, назначенным ЦПДЭ, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе, форма которого утверждается Агентством.

Ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности несет ЦПДЭ.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами фиксируются в протоколе, форма которого утверждается Агентством.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/ модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказания медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена.

В подготовительный день не позднее 08:00 в личном кабинете в системе eSim Главный эксперт получает вариант задания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной и организует ознакомление сдающих ДЭ с заданием.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания, кроме случаев, когда в один день сдают несколько экзаменационных групп. В таких случаях вариант задания одинаков для всех экзаменационных групп.

Проведение демонстрационного экзамена

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия - других документов, удостоверяющих личность участника ДЭ.

К ДЭ допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения вовремя ДЭ.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершении процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол, форма которого утверждается Агентством.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ осуществляется Главным экспертом. Главный эксперт неучаствует в оценке выполнения заданий ДЭ.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода ДЭ. В случае возникновения необходимости он может покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, предварительно уведомив в соответствии с порядком, установленным Агентством, лицо, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта с указанием периода его отсутствия.

Допускается присутствие на площадке членов государственной экзаменационной комиссии (далее - члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий ДЭ с целью недопущения нарушения порядка проведения ГИА, обеспечения объективности ее результатов.

Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, участников, членов ГЭК, не допускается.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется

представитель колледжа (филиала, структурного подразделения), в которой участник обучается (далее – Сопровождающее лицо), с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении участника от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планомпроведения ДЭ.

В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершенную работу.

В случае болезни участника при невозможности его возвращения к выполнению экзаменационного задания ему предоставляется возможность повторного прохождения ДЭ.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени и нештатных ситуаций, форма которогоутверждается Агентством.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы.

Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

В случае повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного экспертаи всех членов Экспертной группы.

В процессе выполнения заданий участники обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны и техники безопасности. Несоблюдение участниками норм и правил охраны и техники безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности процедуры проведения ДЭ рекомендуется организация прямых трансляций хода проведения ДЭ, в том числе с использованием общедоступных интернет ресурсов.

С целью выявления успешных практик проведения ДЭ Агентство может проводиться аудит экзаменов в том числе с привлечением сертифицированных экспертов Агентства. Во время аудита рассматривается качество организации ДЭ, вовлеченность предприятий в процедуру проведения экзамена, участия экспертов от предприятий, оснащенность площадок проведения экзамена, организация логистики участников и экспертов, а также уровень организациии информационного сопровождения экзамена, включая полноту, достоверность и

своевременность размещения сведений на сайте организаторов, транслирование процедуры проведения экзамена на доступных ресурсах.

При аудите учитывается качество работы Главного эксперта, в частности, обеспечение соблюдения установленных требований.

Оценка экзаменационных заданий

Оценка не должна выставляться в присутствии участника ДЭ, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс Россия.

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CISГлавным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе CIS блокируются.

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий ДЭ это обеспечение равных условий для всех участников ДЭ.

После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS. Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с рукописными оценочными ведомостями.

В целях, минимизации расходов и работ, связанных с бумажным документооборотом во время проведения ДЭ, по согласованию с представителями образовательной организации сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки.

К сверке может привлекаться член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке. Если баллы, занесенные в систему CIS, соответствуют рукописным оценочным ведомостям, из системы CIS выгружается итоговый протокол, подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и в отдельных случаях, заверяется членом ГЭК.

В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CIS данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CIS для разблокировки системы CIS в соответствующем диапазоне, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертоми всеми экспертами, производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в системе CISи выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертнойгруппы и заверяется членом ГЭК.

Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК итоговый протокол передается в *структурное подразделение*, копия - Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за

выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. На основании итогового протокола, сформированного системой CIS, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку (отлично), (хорошо), (удовлетворительно), (неудовлетворительно) в соответствии с данной методикой перевода:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в%)	0,00% -19,99%	20,00% -39,99%	40,00 –69,99%	70,00%-100,00%

Члены ГЭК заполняют экзаменационные ведомости/протоколы заседания ГЭК в установленном порядке. Оценка, полученная в результате прохождения ДЭ в рамках ГИА, переносится из протоколов заседания ГЭК в приложение к диплому.

Паспорт компетенций

По результатам ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия все участники получают Паспорт компетенций (Skills Passport).

Паспорт компетенций, сформированный на русском языке, и Skills Passport на английском языке равнозначны.

Форма Паспорта компетенций (Skills Passport) устанавливается Агентством.

Учет выданных Паспортов компетенций (Skills Passport) осуществляется Агентством в электронном реестре в соответствии с присвоенным регистрационным номером.

2.3 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

2.3.1. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

В целях оказания выпускнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной работы, назначается руководитель (консультант), который утверждается приказом ректора ДГУ.

Выпускник периодически информирует руководителя о ходе выполнения выпускной работы и консультируется по вызывающим затруднение вопросам. На первом этапе подготовки выпускной работы руководитель темы рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации. В ходе выполнения работы руководитель указывает выпускнику недостатки, и рекомендует, как их лучше устранить.

На заключительном этапе подготовки ВКР, с целью своевременного выявления и устранения замечаний, проводится предварительная защита ВКР.

Законченная выпускная работа представляется выпускником руководителю, не позднее, чем за 10 дней до зашиты, который подписывает ее.

После получения окончательного варианта выпускной работы руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне

характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, не устраненные выпускником. В заключение отзыва руководитель выпускной работы определяет степень соответствия выпускной работы требованиям ГЭК. При этом руководитель выставляет свою оценку выпускной квалификационной работы.

В случае если руководитель, исходя из содержания выпускной работы, не считает возможным допустить слушателя к защите выпускной работы в ГЭК, этот вопрос рассматривается учебной частью колледжа (филиала, структурного подразделения) с участием руководителя и автора выпускной работы.

2.3.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы и допуск к защите

С целью получения объективной дополнительной оценки труда выпускника от специалистов в соответствующей области, проводится внешнее рецензирование выпускной работы.

Состав рецензентов утверждается приказом ректора ДГУ. В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, её актуальность, насколько успешно справился выпускник с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела выпускной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выпускной работы и выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГЭК.

Подписанная рецензентом рецензия представляется вместе с выпускной работой в установленные сроки. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускаются.

Решение о допуске студента к ГИА оформляется приказом ректора ДГУ. Дипломная работа передается в ГЭК не позднее, чем за пять дней до начала ГИА.

2.3.3. Защита выпускных квалификационных работ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полый курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Для работы ГЭК ответственными сотрудниками представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*;
-программа ГИА;
- приказ по ДГУ о допуске студентов к ГИА;сводная ведомость успеваемости студентов; книга протоколов заседаний ГЭК.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- Открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;

- доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;

- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;

- выступление руководителя ВКР, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

Задачей ГЭК является определение уровня практической и теоретической подготовки выпускника, его готовности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Задачей выпускника при защите ВКР является демонстрация знаний и навыков по специальности в процессе представления доклада, в которомчетко и кратко излагаются основные положения выпускной работы,подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), материал для представления и членов ГЭК. В докладе следуетсказать о том, что сделано лично выпускником. Какие новые результаты достигнуты в ходе исследования, и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется выпускником совместно с руководителем. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. Возможно использование электронной презентации.

По окончании доклада выпускнику задают вопросы председатель, члены комиссии. Выпускнику разрешается пользоваться своей выпускной работой. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировать свою точку зрения при ответах на вопросы.

При защите групповой или комплексной ВКР каждый обучающийся должен выступить с докладом и защитить выполненную им часть.

Решение ГЭК по результатам защиты групповой или комплексной ВКР принимается индивидуально для каждого обучающегося. 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 (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве ДГУ.

В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

3. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы

В соответствии с требованиями ФГОС СПО государственная итоговая аттестация обеспечивает контроль полноты формирования следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник по программе среднего

профессионального образования и видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа:

Код	наименование компетенции в соответствии с ФГОС
	общекультурные компетенции
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
	профессиональные компетенции
	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
	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
ПК 5.1.	Организовывать налоговый учет;
ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;
ПК 5.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты

4. Требования к выпускной квалификационной работе и методика ее оценивания

3.2. Содержание выпускной квалификационной работы

ВКР имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общих и профессиональных компетенций выпускника, ВКР должна продемонстрировать умение студента анализировать актуальные научные проблемы, решать конкретные задачи и дать достаточно полное представление об усвоении основ изученныхдисциплин.

Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем ВКР:

- - разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов (далее МДК) в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях предметной (цикловой) комиссии (далее - ПЦК);
- согласовывается с работодателем;
- утверждается приказом ректора ДГУ.

Тема ВКР может быть типовой (из разработанного ПЦК перечня примерных тем) или индивидуальной (по выбору студента с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практическогоприменения).

Тематика комплексных ВКР определяется исходя из реальных потребностей *структурного подразделения*, по заявкам работодателей или по представлению студентов выпускного курса.Персональный состав студенческих коллективов и рабочих групп преподавателей, а также тематика комплексных ВКР определяется приказом по ДГУ. Место проведения практики для каждого студенческого коллектива определяется в соответствии с тематикой комплексного проектирования.

При подготовке ВКР каждому студенту назначается руководитель приказом ректора ДГУ. В соответствии с утвержденными темами, руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студентам руководителями ВКР не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. При выполнении групповых или комплексных ВКР, индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно.

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов: теоретической, практической составляющих иметь актуальность, практическую значимость и
- выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей;
- достаточность и обоснованность использованного библиографического материала.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Учет и анализ движения денежных средств (на примере предприятия).
2. Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере предприятия)
3. Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов (на

примере предприятия)
4. Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом (на примере предприятия).
5. Бухгалтерский учет, анализ и аудит расчётов с персоналом по оплате труда (на примере предприятия).
6. Отчет о прибылях и убытках: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия).
7. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности (на примере предприятия)
8. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).
9. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации (на примере предприятия).
10. Анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий по ее снижению (на примере предприятия)
11. Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности (на примере предприятия).
12. Анализ деловой активности организации как инструмент повышения эффективности ее деятельности (на примере предприятия).
13. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование её в финансовом анализе (на примере предприятия).
14. Учет, анализ и аудит расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль (на примере предприятия).
15. Учет кредитов, займов, анализ и контроль за их использованием в организации (на примере предприятия).
16. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере предприятия)
17. Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере предприятия
18. Учет и анализ использования заемных средств организации (на примере предприятия).
19. Учет, анализ и контроль операций по лизингу в организации (на примере предприятия).
20. Учет, анализ и налогообложение малых предприятий, применяющих специальные налоговые режимы.
21. Инвестиционный анализ хозяйствующего субъекта и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия).
22. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации (на примере предприятия)

23. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
24. Анализ финансовой устойчивости организации (на примере предприятия).
25. Учет резервов организации и анализ их использования (на примере предприятия).
26. Учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере предприятия).
27. Организация учета и анализ внешнеэкономической деятельности предприятия (на примере предприятия).
28. Учет и анализ валютных операций (на примере предприятия).
29. Оценка финансового состояния предприятия и прогнозирование вероятности банкротства (на примере предприятия).
30. Экономико-статистический анализ деятельности организации с целью принятия управленческих решений.
31. Анализ формирования, использования и учёт доходов государственных внебюджетных фондов
32. Учёт и анализ доходной части государственного бюджета за счет налоговых поступлений
33. Учёт и анализ региональных и местных налогов при формировании бюджетов.
34. Учёт и анализ поступлений налогов специальных налоговых режимов при формировании налогов бюджетов.
35. Учёт и контроль расчётов организации с бюджетом по НДС
36. Учёт и анализ расчёта налога на прибыль организаций
37. Учёт и анализ поступлений налога на доходы физических лиц при формировании доходов бюджета
38. Учёт и анализ налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ).
39. Учёт и анализ налогов прошлых лет
40. Учёт и анализ поступлений и расходования страховых взносов государственных внебюджетных фондов
41. Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия и основные пути повышения прибыли
42. Анализ издержек предприятия и разработка мероприятий по ее снижению
43. Учёт и анализ поступлений налога на прибыль организаций при формировании доходов бюджетов
44. Анализ состояния и использования основных средств предприятия
45. Анализ эффективности использования рабочего времени на предприятии
46. Учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия
47. Учёт, контроль и анализ расчётов организации с бюджетом по НДФЛ
48. Учёт и анализ поступлений косвенных налогов при формировании доходов бюджетов

4.2. ***Структура выпускной квалификационной работы***

Выпускник должен подготовить к заседанию государственной экзаменационной комиссии пояснительную записку, которая содержит совокупность исходных положений и результатов, выдвигаемых автором для защиты. Комплексная ВКР допускает написание отдельных пояснительных записок, разделенных по логически обоснованным частям, специальностям, уровням образования выполненных отдельными обучающимися в рамках одной темы дипломного проектирования. Групповая ВКР может иметь единую пояснительную записку, что не исключает ее разделения на логически обоснованные части при достаточном обосновании этого деленияв разделе «Введение» пояснительной записки. Структурными элементамитекстовой части всех видов ВКР являются:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Две главы с изложением основных результатов работы (Основная часть)
5. Заключение
6. Список использованных источников.
7. Приложения

Объем ВКР, не менее 30 и не более 50 страниц машинописного текста без учета приложений.

Во введении следует раскрыть актуальность и практическую значимость выбранной темы; цель, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем, в сжатой форме раскрываются все основные положения, обоснованию которых посвящена ВКР. Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц. Для комплексных и групповых ВКР в введении также должно находиться общее описание проекта и обоснование его деления на различные части, если это необходимо.

Основная часть ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т.д.

Основная часть ВКР должна содержать две главы: теоретическую и практическую. В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме ВКР, описание объекта и предметаисследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему ВКР. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования. Завершается первая главаобоснованием необходимости проведения практической части работы

Во второй главе (практической части) ВКР анализируется конкретный объект исследований, описываются схемы, модели и технологии исследований, предлагается разработанный алгоритм решения поставленной задачи, описывается его схема (структурная, модульная). В этой главе можнопредставить интерфейс разработанного программного продукта, технические требования к оборудованию, на котором будет выполняться разработанная программа, контрольный текст работоспособности программного продукта.

Заключение является завершающей частью ВКР, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами,раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите ВКР.

Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались, при подготовке ВКР (не менее 20) и располагаются в следующем порядке:

- Законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- Указы Президента Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- Постановления Правительства Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- Нормативные акты, инструкции (в хронологической последовательности);
- иные официальные материалы (резолюции- рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты, материалы судебной практики и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора);
- литература на иностранном языке;
- интернет-источники.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

4.2. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

Оценивается защита выпускной квалификационной работы по 5-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка результата защиты выпускной работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-

практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы. В закрытом заседании ГЭК могут, по их просьбе, участвовать научный руководитель и рецензент. В случае равного разделения мнений об оценке защиты среди членов ГЭК окончательное решение принимается председателем ГЭК. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в протоколе заседания.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится по следующим критериям:

- актуальность темы выпускной работы;
- научная новизна и практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы;
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала;
- использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы;
- ответы выпускника на поставленные ему вопросы.

Обобщённая оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учётом:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- оценка руководителя;
- использование технических средств для сопровождения доклада

Результаты защиты ВКР оцениваются по системе:

оценка «отлично» выставляется если работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематике исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия;

• оценка «хорошо» выставляется если работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении

материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия;

• оценка «удовлетворительно» выставляется если работа имеет исследовательских характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматриваетсянепоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и /или методике анализа;

• оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

Студентам, не прошедшем ГИА по уважительной причине предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из ДГУ, Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявлениястудентом, не прошедшем ГИА по уважительной причине. По результатам защиты составляется отчет о защите дипломных работ за подписью председателя ГЭК.

5. Особенности организации государственной итоговой аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализуемая ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидови лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц согранiченными возможностями здоровья разрабатывается руководителем ОПОП индивидуально, согласовывается со студентом, представителем возможного работодателя – эксперта. При выборе темы ВКР учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

Проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

Пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность защиты ВКР может быть

увеличена по отношению к установленной продолжительности.

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

.

Приложение 1.

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СОЦИАЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Дипломная работа
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
студента 2 курса

Магомедова Магомеда Магомедовича
Учёт и контроль расчётов организации с бюджетом по НДС

Научный руководитель:
к.э.н., доцент Гаджиев М.М.

Рецензент:
вед. специалист Министерства
труда и социального развития РД
Магомедов Г.Г.

Допущена к защите: «__»_____20__г.
Декан СФ Айгубов С.З.
(подпись)

Дипломная работа защищена на заседании
ГЭК «__»_____20__года
с оценкой «_____»

Махачкала 20___г.

Приложение 2.

Задание на преддипломную практику для выполнения дипломной работы (проекта)

Обучающемуся _____
Фамилия, имя, отчество
Курс_____Специальность _____
код и наименование специальности
Тема дипломной работы: _____
_____
утверждена приказом по ДГУ от «___»_____20___г. № _____
2. Срок сдачи обучающимся законченной работы: «____»_____20___г.
3. Исходные данные к работе: _____
_____
_____
4. Перечень подлежащих разработке в дипломной работе вопросов или краткое содержание выпускной квалификационной работы:
а) _____
б) _____
в) _____
г) _____
5. Перечень графических материалов (с точным указанием обязательных чертежей): _____
6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов)
_____
_____
_____

7. Дата выдачи задания «__»_____20__г.
Кафедра_____
Утверждаю «___»_____20___г.
Зав. кафедрой_____(Фамилия И.О.)
подпись
Руководитель_____(Фамилия И.О.)
подпись

Задание принял к исполнению «___»_____20___г.
Подпись студента

п/п	Наименование этапов работы	Сроки	Отметка о выполнении, подпись руководителя
1	Определение основного содержания работы, составление плана работы		
	Работа над написанием введения к работе		
	Подбор аналогов, составление библиографического списка		
2	Анализ литературы и информации по теме		
	Работа над основной частью дипломной работы (ДР)		
	Представление на проверку руководителю		
3	Работа над заключением и библиографическим списком		
	Работа над приложениями к ДР		
	Представление заключения, библиографического списка литературы и приложений на проверку руководителю		
4	Представление завершенной ДР для подготовки письменного отзыва и рецензирования на ДР		
	Подготовка доклада и презентации для защиты ДР		
5	Ознакомление с отзывом и рецензией		
	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии		
	Предварительная защита		
6	Представление к защите		

Приложение 3.

Отзыв
на выпускную квалификационную работу

по теме_____
(название работы)

_____

Ф.И.О. обучающегося_____
формы обучения_____курс_____

Выпускная квалификационная работа состоит из введения,_____глав, заключения, списка литературы,_____приложений. Общий объем работы_____страниц. Работа иллюстрирована_____рисунками. Список используемой литературы включает_____источников.

Соответствие ВКР заданию_____
соответствует, не соответствует, частично соответствует
и по объему_____
соответствует, не соответствует, частично соответствует
Обучающийся_____
своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал
график выполнения выпускной квалификационной работы.
За время обучения и написания выпускной квалификационной работы обучающийся проявил следующие качества_____

_____
В работе применял следующие методы исследования_____
_____
_____
Замечания и рекомендации_____
_____
_____
_____

Рекомендую допустить обучающегося_____
(ФИО)
к защите выпускной квалификационной работы.
Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку_____

Руководитель:_____
(Ф.И.О.)
«__»_____20___г. _____
(подпись)

Приложение 4.

Рецензия
на выпускную квалификационную работу

на тему_____
(название работы)

_____

Ф.И.О. обучающегося_____

_____курса специальности_____номер группы

_____

Соответствие выпускной квалификационной работе заданию

_____
соответствует, не соответствует, частично соответствует

и по объему

_____
соответствует, не соответствует, частично соответствует

Актуальность темы

_____

_____

Положительные стороны дипломной работы

_____

_____

_____

Недостатки и слабые стороны дипломной работы

_____

_____

_____

_____

Реализация поставленных задач_____

_____

Оформление_____

_____

_____

Рецензент:

_____
Ф.И.О.

Место работы, должность

_____

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку _____и ее автор заслуживает присвоение квалификации _____

«____»_____20 _ г. _____
(подпись)

М.П.