



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Старооскольский геологоразведочный институт**

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет  
имени Серго Орджоникидзе»  
(СГИ МГРИ)**



**ПРОГРАММА**

**Государственной итоговой аттестации выпускников  
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
в 2025 году**

Базовая подготовка

г. Старый Оскол  
2024

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе и в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (утвержденного Приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г.

**ОДОБРЕНА НА ЗАСЕДАНИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ОП**

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 3 от «15» ноября 2024 г.

Руководитель ОП  В. В. Власова

**РЕКОМЕНДОВАНА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ СГИ МГРИ**

«14» ноября 20 24 г.

**ОБСУЖДЕНА НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА**

Протокол № 2 от «29» ноября 20 24 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по СПО  Е. А. Мищенко

Председатель ГЭК  Е. П. Тарадеева

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Область применения программы государственной итоговой аттестации .....	4
1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА).....	6
1.3 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена .....	6
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА .....	8
2.1 Форма государственной итоговой аттестации.....	8
2.2 Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию.....	8
3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	8
3.1 Создание государственной экзаменационной комиссии.....	8
3.2 Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена.....	9
3.3 Порядок организации и проведения защиты дипломной работы.....	12
4 ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА .....	15
4.1 Методика оценивания результатов демонстрационного экзамена.....	15
4.2 Методика оценивания дипломных работ .....	17
5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИИ.....	19
6 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ .....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	23

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Программа ГИА является частью ППССЗ студентов СГИ МГРИ, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), завершающих обучение по данной программе в 2025 году.

Программа устанавливает правила и процедуру проведения ГИА выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая формы государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа содержит сроки, объем времени на подготовку и проведение ГИА, информационные условия ГИА, организацию разработки тематики и выполнения ДР, критерии оценивания уровня и качества подготовки выпускника.

### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1.1 Область применения программы государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана на основе:

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

3. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г.

4. Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

5. Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 г. № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

6. Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

7. Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

8. Приказа Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

9. Приказа Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

10. Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».

11. Приказа Министра обороны РФ № 96, Минобрнауки РФ № 134 от 24.02.2010 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в

образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах».

12. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

13. Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

14. Приказа Минобрнауки России от 14.10.2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

15. Приказа Минпросвещения России от 02.06.2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему».

16. Приказа Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

17. Приказа Минпросвещения России от 21.09.2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников».

18. Приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

19. Приказа Минобрнауки России от 05.06.2014 № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355».

20. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

21. Комплекта оценочной документации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - КОД 38.02.01-1-2025, утвержденный приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 25.09.2024 № 01-09-725.

22. Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

23. Календарного графика учебного процесса на 2024-2025 учебный год.

Программа ГИА обновляется ежегодно на заседании преподавателей ОП и утверждается директором филиала после её обсуждения на заседании Ученого совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

СГИ МГРИ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, когда лица могут пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту.

## **1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)**

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

## **1.3 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой и демонстрировать результаты освоения образовательной программы.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 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 общечеловеческих 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.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВД 1. 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.

ВД 2. 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.

ВД 3. 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.

ВД 4. 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, установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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.

ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА**

### **2.1 Форма государственной итоговой аттестации**

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

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

Демонстрационный экзамен профильного уровня, включает инвариантную и вариативную части.

С образцом задания инвариантной части участники ДЭ могут ознакомиться на сайте ИРПО. Демонстрационный экзамен. БОМ <https://bom.firpo.ru/Public/2445>.

Образец вариативной части представлен в Приложении 1.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Перечень примерных тем разрабатывается руководителями дипломных работ (далее – ДР), рассматривается на заседании преподавателей, реализующих ППССЗ и утверждается приказом директора СГИ МГРИ.

Темы ДР имеют практико-ориентированный характер, соответствующих содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ и отвечают современным требованиям развития науки, права и экономики.

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Примерный перечень тем дипломных работ для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) представлен в Приложении 2.

### **2.2 Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию**

Согласно ФГОС в учебном плане на государственную итоговую аттестацию по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) отводится 6 недель (216 часов).

## **3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **3.1 Создание государственной экзаменационной комиссии**

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ППССЗ по



специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), соответствующей требованиям ФГОС СПО, ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой СГИ МГРИ.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом директора СГИ МГРИ и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год по представлению СГИ МГРИ в Министерство науки и высшего образования.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в СГИ МГРИ, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителя работодателя.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа (далее соответственно - экспертная группа, эксперты). из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

### **3.2 Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена**

Включение формата демонстрационного экзамена в процедуру итоговой аттестации обучающихся – это модель независимой оценки качества подготовки кадров, содействующая достижению нескольких целей системы профессионального образования и рынка труда без проведения дополнительных процедур.

Для участия в демонстрационном экзамене профильного уровня выпускник оформляет заявление (Приложение 3).

Выпускники, прошедшие аттестационные испытания в формате демонстрационного экзамена получают возможность одновременно с подтверждением уровня освоения образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами подтвердить свою квалификацию.

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 не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. СГИ МГРИ знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих экзамен и лиц, обеспечивающих его проведение в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплексы оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

Принимаются согласия на обработку персональных данных участников демонстрационного экзамена (не менее чем за 6 месяцев до даты начала проведения).

Задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы, используемые на демонстрационном экзамене, являются едиными для всех выпускников, сдающих демонстрационный экзамен.

Задание является частью комплекта оценочной документации для демонстрационного экзамена и доводится до обучающегося в начале проведения экзамена.

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Уровень ДЭ – профильный (ПУ). КОД 38.02.01-1-20245. КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определены образовательной организацией самостоятельно на основе содержания реализуемой ППССЗ, включая квалификационные требования, заявленные организациями-работодателями (ООО «Арма-Пром», ООО «Обуховский мясокомбинат», ООО «Алтек»).

Сдача демонстрационного экзамена проводится в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования.

Регистрация участников, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется Центром проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ). ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных участников в цифровой платформе, а также обеспечивает заполнение всеми участниками личных профилей не позднее чем за два месяца до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Информирование зарегистрированных участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется ЦПДЭ.

Подготовка площадки проведения экзамена и установка оборудования.

После уточнения количества участников экзамена, главным экспертом разрабатывается и утверждается схема расстановки и комплектования рабочих мест на каждую площадку.

Ответственность за обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена по каждой компетенции в соответствии с техническими описаниями и инфраструктурными листами несет ЦПДЭ.

За 2 дня до начала экзамена главным экспертом проводится контрольная проверка площадки на предмет соответствия всем требованиям, фиксируется факт наличия необходимого оборудования.

Проведение демонстрационного экзамена. Подготовительный этап

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

Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов экспертной группы проводится техническим экспертом под роспись.

После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта 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.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте 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, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Все лица, находящиеся на площадке проведения экзамена должны неукоснительно соблюдать правила и нормы ОТ и ТБ.

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

Все лица, присутствующие в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным

заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения на площадке.

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта.

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, об этом немедленно уведомляется главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом ЦПДЭ должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведёт к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости.

### **3.3 Порядок организации и проведения защиты дипломной работы**

В ходе подготовки дипломной работы обучающийся решает конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования.

Для обеспечения единства требований к дипломной работе студентов устанавливаются общие требования к составу, объёму и структуре выпускной квалификационной работы.

Структура дипломной работы:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- календарный план дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть:
  - теоретическая часть
  - практическая часть
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении раскрывается теоретическое и практическое значение избранной темы дипломной работы, обосновывается ее актуальность, определяются цели и задачи, объект и предмет дипломного исследования, указывается методологическая и теоретическая основа ДР, ее практическая база. Объём введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть ДР включает главы (параграфы, разделы подразделы, пункты и подпункты (при необходимости) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название

глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть состоит из глав (как правило, двух: первая глава – теоретическая часть, вторая глава – практическая часть).

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. При работе над теоретической частью определяются объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время преддипломной практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчёты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы;
- монографии, учебники, учебные пособия;
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.д.

Объём дипломной работы должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в WORD, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4.

Работа над ДР в целом позволяет руководителю, а в последующем и членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) оценить уровень приобретенных знаний, умений, сформированность элементов общих и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Подготовка и защита дипломной работы способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Назначение руководителей осуществляются приказом директора филиала.

К каждому руководителю ДР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана ДР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ДР рассматривается на заседании преподавателей ОП, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности (зам. директора по СПО).

Задание на ДР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ДР рецензируются специалистами по тематике дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решается вопрос о допуске обучающегося к защите и передаче дипломной работы в ГЭК.

Цель защиты дипломной работы - установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствующим требованиям ФГОС СПО.

К защите ДР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программы и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и имеющие допуск к защите дипломной работы по результатам предзащиты.

Процедура защиты дипломной работы и форма протокола заседания комиссии по результатам защиты регламентируется Положением о проведении ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования.

Предварительной защите предшествуют процедуры согласования дипломной работы с нормоконтролером.

Для допуска к защите ДР студент предоставляет следующие документы:

- дипломную работу;
- отзыв руководителя дипломной работы с оценкой;
- рецензию, оформленную рецензентом, с оценкой.

Руководитель дипломной работы, рецензент, нормоконтролер, удостоверяют свое решение о готовности выпускника к защите подписями на титульном листе дипломного задания.

Вопрос о допуске к защите решается на заседании преподавателей ОП, готовность к защите определяется заместителем директора по СПО и оформляется приказом директора филиала.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях с участием не менее двух третей состава государственной экзаменационной комиссии.

В течение одного заседания рассматривается защита не более 8 дипломных работ.

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

доклад студента - до 15 минут;

ознакомление с отзывом руководителя и рецензией на выпускную работу - до 5 минут;

ответы на вопросы и замечания рецензента - до 10 минут;

ответы на вопросы членов комиссии - до 10 минут;

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

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

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 и рецензия.

## **4 ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА**

### **4.1 Методика оценивания результатов демонстрационного экзамена**

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой

начисления баллов, разработанными на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в ЦСО.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Затем, осуществляется перевод баллов в оценку по 5-балльной шкале.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена.

Оформление результатов экзамена.

Баллы и/или оценки, выставленные членами экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в ЦСО по мере осуществления процедуры оценки. После выставления оценок и/или баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных оценках в системе ЦСО блокируется. После всех оценочных процедур, проводится итоговое заседание экспертной группы, во время которого осуществляется сверка распечатанных результатов с рукописными оценочными ведомостями. В случае выявления несоответствия или других ошибок, требующих исправления оценки, каждым членом экспертной группы по рассматриваемому аспекту заверяется форма приема оценки, тем самым обозначается согласие с внесением исправления. Принятая членами экспертной группы форма приема оценки утверждается главным экспертом, после чего ЦСО блокируется по данной части завершённой оценки. По окончании данной процедуры дальнейшие или новые возражения по утвержденным оценкам не принимаются.

Результатом работы экспертной группы является итоговый протокол заседания, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через ЦСО.

Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому участнику выполняется автоматизировано с использованием систем.

Участник может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле.

В целях обеспечения информационной открытости и публичности при проведении демонстрационного экзамена рекомендуется использовать ресурсы, позволяющие организовать видеотрансляции в режиме онлайн на площадках демонстрационного экзамена с возможностью обратной связи с аудиторией.

Общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним обучающимся, распределяемое между модулями задания, принимается за 100%. По итогам выполнения задания баллы, полученные обучающимся, переводятся в проценты выполнения задания.

Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по 5-балльной шкале проводится, исходя из полноты и качества выполнения задания. Перевод баллов может быть осуществлен на основе данных, представленных в таблице 2.

Таблица 1 – Схема перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Итоговая оценка выполнения заданий ДЭ, баллы	0,00–19,99	20,00–39,99	40,00–69,99	70,00–100,0

Баллы и оценки выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена (Приложение 4), который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов и оценок 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.

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

#### 4.2 Методика оценивания дипломных работ

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (Приложение 5).

Таблица 2 - Критерии оценки защиты дипломных работ

Крите- рии	Показатели			
	Оценки «2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня).	Работа сдана с соблюдением всех сроков.
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии.

Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ДР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ДР не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал излагается не связно, практическая часть ДР выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ДР выполнена качественно и на высоком уровне.

Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты дипломной работы студентом, о присвоении квалификации «бухгалтер» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и степени диплома оформляются протоколом, и торжественно объявляется выпускникам председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

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.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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 СГИ МГРИ для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные СГИ МГРИ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из СГИ МГРИ и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в СГИ МГРИ на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

## **5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

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

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

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

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **6 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

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

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних

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

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### Вариативная часть задания и критерия оценивания для ДЭ ПУ

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части (таблица № 1.4).

Таблица № 1.4

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	Профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	4:30 (астрономических часа)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

№ п/п	Вид деятельности	Перечень оцениваемых компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков
1.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<p>Умение: определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>Умение: формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p> <p>Умение: формировать аналитические отчеты и представление их заинтересованным пользователям.</p> <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации.</p>

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
1.	Составление и	Анализ финансово-хозяйственной	20

	использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	
<b>ВСЕГО (вариативная часть КОД)</b>			<b>20</b>



Критерии оценивания к вариативной части КОД формируются согласно таблице № 1.7.

Таблица № 1.7

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	Определение источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	Оценка имущественного положения и источников формирования средств организации	2 – анализ сделан в полном объеме с расчетом абсолютного отклонения, темпов изменения по показателям отчета 1 – не рассчитан/неправильно рассчитан темп изменения по показателям отчета 0 – анализ не сделан	2	2	4
			Оценка структуры имущественного положения и источников формирования средств организации	2 – анализ структуры сделан в полном объеме с расчётом динамики изменения 1 - не рассчитана динамика структуры/неправильно рассчитана динамика структуры 0 - анализ структуры не сделан.	2	2	4

			Проведение горизонтального анализа отчета о финансовых результатах	2 – анализ сделан в полном объеме с расчетом абсолютного отклонения, темпов изменения по показателям отчета 1 – не рассчитан/неправильно рассчитан темп изменения по показателям отчета 0 – анализ не сделан	2	2	4
		Формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	Формирование выводов по результатам анализа	2 - Выводы сформулированы в полном объеме по каждому разделу проводимого анализа 1 - Выводы сформулированы не по всем разделам проводимого анализа 0 - Выводы не сформулированы	2	2,5	5
		Формирование аналитических отчетов и представление их заинтересованным пользователям	Формирование отчета по результатам анализа с обоснованием эффективности деятельности организации	2 - Предложения сформулированы по каждому разделу проводимого анализа 1 - Предложения сформулированы не по всем разделам проводимого анализа 0 - Предложения не сформулированы	2	1	3

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.8.

Таблица № 1.8

<b>Схема оценивания</b>	<b>2 балла</b>	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	<b>1 балл</b>	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	<b>0 баллов</b>	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

## Модуль 5: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

На основе представленных форм отчетности необходимо:

- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;
- определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;
- сформировать отчет на основании проведенного анализа.

При проведении анализа отчетности провести:

а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру ББ, определить абсолютное отклонение показателей отчета, определить темп роста показателей, определение динамики структуры ББ);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить абсолютное отклонение показателей отчета, определить темп роста показателей, определение динамики структуры ОФР).

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц;
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности и предложения по улучшению финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

### Исходные данные

<i>Информация из Государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности (Ресурса БФО)</i>	
Дата формирования информации	20.11.2024
Номер выгрузки информации	№ 0710099 3128039487 2023 000 20250128
Настоящая выгрузка содержит информацию о юридическом лице:	
Полное наименование юридического лица	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АРМА-ПРОМ"
<i>включенная в Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности по состоянию на 20.11.2024</i>	
ИНН	3128039487
КПП	312801001
Код по ОКПО	22294686
Форма собственности (по ОКФС)	16
Организационно-правовая форма (по ОКОПФ)	12300
Вид экономической деятельности по ОКВЭД 2	28.14
Местонахождение (адрес)	309540, Белгородская область, Г.СТАРЫЙ ОСКОЛ, ПЛ-КА Монтажная проезд Ш-6 (станция Котел промузел тер), К. 19
Единица измерения	Тыс. руб.
Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту	Да
Наименование аудиторской организации/ФИО индивидуального аудитора	Общество с ограниченной ответственностью "Аудитспектр"
ИНН	3128036278
ОГРН/ОГРНИП	1023102372600

**Бухгалтерский баланс**  
На 31 декабря 2023 г.

<i>Пояснения<sup>1</sup></i>	<i>Наименование показателя</i>	<i>Код строки</i>	<i>На 31 декабря 2023 г.</i>	<i>На 31 декабря 2022 г.</i>	<i>На 31 декабря 2021 г.</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<b>Актив</b>					
<b>I. Внеоборотные активы</b>					
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	65 595	75 216	71 768
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые	1180	0	-	3
	Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
	<b>Итого по разделу I</b>	<b>1100</b>	<b>65 595</b>	<b>75 216</b>	<b>71 771</b>
<b>II. Оборотные активы</b>					
	Запасы	1210	778 148	553 460	572 725
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	0	-	1 167
	Дебиторская задолженность	1230	214 317	85 346	63 056
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	372	6 018	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	1 049	118 975	13 545
	Прочие оборотные активы	1260	5 982	4 518	4 617
	<b>Итого по разделу II</b>	<b>1200</b>	<b>999 868</b>	<b>768 317</b>	<b>655 110</b>
	<b>БАЛАНС</b>	<b>1600</b>	<b>1 065 463</b>	<b>843 532</b>	<b>726 881</b>

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	На 31 декабря 2023 г.	На 31 декабря 2022 г.	На 31 декабря 2021 г.
1	2	3	4	5	6
<b>Пассив</b>					
<b>III. Капитал и резервы</b>					
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады)	1310	637	637	637
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(-) <sup>2</sup>	(-)	(-)
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
	Резервный капитал	1360	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	765 540	508 212	339 541
	<b>Итого по разделу III</b>	1300	766 177	508 849	340 178
<b>IV. Долгосрочные обязательства</b>					
	Заемные средства	1410	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	19	29	475
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	<b>Итого по разделу IV</b>	1400	19	29	475
<b>V. Краткосрочные обязательства</b>					
	Заемные средства	1510	-	-	-
	Кредиторская задолженность	1520	296 800	332 729	384 541
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
	Оценочные обязательства	1540	2 466	1 926	1 688
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	<b>Итого по разделу V</b>	1500	299 266	334 655	386 228
	<b>БАЛАНС</b>	1700	1 065 463	843 532	726 881

Примечания

<sup>1</sup> Указывается номер соответствующего пояснения.

<sup>2</sup> Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

**Отчет о финансовых результатах**  
За 2023 г.

<i>Пояснения<sup>3</sup></i>	<i>Наименование показателя</i>	<i>Код строки</i>	<i>За 2023 г.</i>	<i>За 2022 г.</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	Выручка <sup>4</sup>	2110	1 126 453	1 068 699
	Себестоимость продаж	2120	(774 325)	(804 765)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	352 128	263 934
	Коммерческие расходы	2210	(2 605)	(2 030)
	Управленческие расходы	2220	(37 788)	(34 313)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	311 735	227 591
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	9 122	7 073
	Проценты к уплате	2330	(0)	(2 301)
	Прочие доходы	2340	14 131	15 782
	Прочие расходы	2350	(13 172)	(37 194)
	<b>Прибыль (убыток) до налогообложения</b>	2300	321 816	210 951
	Налог на прибыль <sup>5</sup>	2410	(64 488)	(42 280)
	в т.ч.:			
	текущий налог на прибыль	2411	(64 497)	(42 723)
	отложенный налог на прибыль <sup>6</sup>	2412	9	443
	Прочее	2460	-	-
	<b>Чистая прибыль (убыток)</b>	2400	257 328	168 671
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Налог на прибыль от операций, результат которых не включается в чистую прибыль (убыток) периода <sup>5</sup>	2530	-	-
	<b>Совокупный финансовый результат периода<sup>7</sup></b>	2500	257 328	168 671

Пояснения <sup>3</sup>	Наименование показателя	Код строки	За 2023 г.	За 2022 г.
1	2	3	4	5
<b>СПРАВОЧНО</b>				
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

**Примечания**

<sup>3</sup> Указывается номер соответствующего пояснения.

<sup>4</sup> Выручка отражается за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.

<sup>5</sup> Отражается расход (доход) по налогу на прибыль.

<sup>6</sup> Отражается суммарная величина изменений отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств за отчетный период.

<sup>7</sup> Совокупный финансовый результат периода определяется как сумма строк "Чистая прибыль (убыток)", "Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода" и "Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода", "Налог на прибыль от операций, результат которых не включается в чистую прибыль (убыток) периода".

### Дополнительные строки отчета о финансовых результатах

*Лист представляется за отчетный период 2023 года при принятии организацией решения о неприменении изменений, предусмотренных пунктом 2 приказа Минфина от 19.04.2019 г. №61н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций", до указанного в данном пункте срока"*

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	За 2023 г.	За 2022 г.
1	2	3	4	5
	Текущий налог на прибыль <sup>8</sup>	2410		
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-

<sup>8</sup> Значения показателя заполняются по коду строки 2411 отчета о финансовых результатах.



**Перечень примерных тем дипломных работ**

1. Учет наличия и движения материально-производственных запасов и контроль за их использованием (на примере конкретной организации).
2. Организация бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретной организации).
3. Анализ экономических показателей коммерческой деятельности предприятия.
4. Бухгалтерский учет затрат и формирование сокращенной себестоимости в коммерческой организации
5. Бухгалтерский учет косвенных расходов и порядок их включения в себестоимость продукции (на примере конкретной организации).
6. Учет расчетов с поставщиками материальных ценностей (на примере конкретной организации).
7. Система учета движения готовой продукции в коммерческой организации.
8. Система учета расчетов с покупателями продукции.
9. Учет формирования финансового результата от основного и прочих видов деятельности предприятия.
10. Оценка и учет готовой продукции (на примере конкретной организации).
11. Учет затрат на производство продукции (на примере конкретной организации).
12. Бухгалтерский и налоговый учет доходов организации.
13. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами (на примере конкретной организации).
14. Учет финансовых результатов экономической деятельности организации.
15. Бухгалтерская отчетность: содержание, состав и анализ.
16. Порядок проведения и отражения в учете результатов инвентаризации активов и обязательств (на примере конкретной организации).
17. Бухгалтерский учет безналичных расчетов в организации.
18. Особенности определения налоговой нагрузки организаций и методы ее оптимизации.
19. Документальное оформление и аналитический учет расчетов по оплате труда (на примере конкретной организации).
20. Анализ платежеспособности и ликвидности (на примере конкретной организации).
21. Инвентаризация и бухгалтерский учет ее результатов (на примере конкретной организации).
22. Документальное оформление и бухгалтерский учет начисления заработной платы и удержаний из нее (на примере конкретной организации).
23. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (на примере конкретной организации).
24. Диагностика финансовой несостоятельности (банкротства) организации (на примере конкретной организации).
25. Организация бухгалтерского учета в организации (на примере конкретной организации).
26. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальная основа организации бухгалтерского учета в организации (на примере конкретной организации).
27. Учет и анализ движения денежных средств организации.
28. Организация бухгалтерского учета в некоммерческих организациях и анализ их деятельности (на примере некоммерческой организации).
29. Бухгалтерский учет и анализ основных средств (на примере конкретной организации).
30. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства (на примере конкретной организации).

Директору СГИ МГРИ

С. И. Двоглазову

Студента группы \_\_\_\_\_

Специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский

учет (по отраслям)»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

заявление

Прошу разрешить мне участвовать в демонстрационном экзамене профильного уровня с вариативной частью в рамках государственной итоговой аттестации \_\_\_\_\_ года.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

## Итоговый протокол демонстрационного экзамена

## ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ №

демонстрационного экзамена \_\_\_\_\_ уровня

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Центр проведения: \_\_\_\_\_

Образовательная организация: \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)»

Наименование учебной группы: \_\_\_\_\_

## Результаты демонстрационного экзамена

№ п/п	Ф.И.О.	Итоговый балл	Проценты	Оценка

Главный эксперт \_\_\_\_\_  
(подпись)

Член экспертной группы \_\_\_\_\_  
(подпись)

Член ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ВЕДОМОСТЬ**

результатов защиты дипломных работ

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)»

студентов группы \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О студента	Состав ГЭК					Отметки		
		Председатель	Зам. председателя	Член комиссии	Член комиссии	Член комиссии	От з ы в	Р е ц е н з и я	И т о г о в а я

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. председателя \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись)