

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

Генеральный директор

ООО «ЮНСО»

О.И. Куликова



2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ МО

«Раменский колледж»

А.В. Осадчий

« 06 » 2025 г.



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Раменское, 2025


Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического Совета
Протокол №3 от 06.11.2025 г.

Согласовано:
Представитель работодателя

Генеральный директор
ООО «ЮНСО»

05.11.2025 г.


О.И. Куликова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие Положения	4
II. Формы ГИА	4
2.1. Форма, вид и сроки проведения ГИА	4
2.2. Тематика дипломных работ	5
2.3. Комплекты оценочной документации ДЭ	7
III. Подготовка проведения ГИА	11
IV. Проведение ГИА и демонстрационного экзамена	12
4.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена	12
4.2. Процедура допуска студентов и защита выпускной квалификационной работы	15
V. Оценивание результатов ГИА	16
5.1. Порядок оценивания демонстрационного экзамена	16
5.2. Требования к выпускным квалификационным работами и методика их оценивания	19
VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	25
VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	27
Приложение	29-43

I. Общие Положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 50137 от 26.02.2018 г.), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 (в ред. Приказов Минпросвещения России от 05.05.2022 N 311, от 19.01.2023 N 37, от 24.04.2024 N 272), приказом Минпросвещения России от 22.11.2024 N 812 "О внесении изменения в пункт 63 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800", методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленными письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846, Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-42 от 01.04.2019 г. «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» и Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-36 от 01.04.2020г. «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N Р-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена", Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 марта 2023 г. № 05-891 «О рассмотрении запроса (главный эксперт ДЭ)»,

Программа ГИА определяет совокупность требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Программа ГИА включает требования к выпускным квалификационным работам, методику их оценивания, задания, критерии оценивания и уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные колледжем, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов.

II. Формы ГИА

2.1. Форма, вид и сроки проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и сдачи демонстрационного экзамена.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО и календарным учебным графиком составляет:
-подготовка - 4 недели, с 18 мая по 14 июня.

Сроки проведения:

- защита дипломной работы, проведение демонстрационного экзамена- 2 недели, с 15 июня по 28 июня.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, 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 проводится по профильному уровню.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.2. Тематика дипломных работ

Тематика дипломных работ определяется колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

Закрепление за выпускниками тем дипломной работы, назначение руководителей осуществляется приказом колледжа.

Перечень тем разрабатывается преподавателями общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии экономики с участием председателя ГЭК.

Перечень тем согласовывается с представителем работодателя по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Тематика ДР может включать темы, по возможности, предложениям (заказам) предприятий, организаций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

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

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

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

В тематику дипломной работы по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включены профессиональные модули:

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Тематика дипломных работ

1. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций
2. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации
3. Учетная политика – основа построения бухгалтерского и налогового учета предприятия
4. Учет материалов и контроль за их движением на складах (в кладовых)
5. Бухгалтерский баланс, его анализ и использование для оценки финансового состояния предприятия (организации, фирмы)
6. Сравнительное исследование ОСН и УСН. Преимущества и недостатки (на примере налогоплательщика)
7. Анализ расчетов с дебиторами и кредиторами
8. Упрощенная система налогообложения: проблемы и пути совершенствования
9. Действующая система исчисления и уплаты НДС: проблемы и пути совершенствования
10. Формирование и анализ бухгалтерского баланса организации
11. Оценка рентабельности предприятия по данным финансовой отчетности
12. Налогообложение доходов физических лиц. Порядок расчета НДФЛ и пути его совершенствования
13. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций
14. Налог на добавленную стоимость и его влияние на процесс ценообразования: теория и практика.
15. Упрощенная система налогообложения. Практика применения и пути развития.
16. Транспортный налог. Порядок расчета и пути совершенствования.
17. Начисления и удержания заработной платы и отчисления с нее.
18. Международные стандарты финансовой отчетности и их адаптация к условиям России.
19. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками
20. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов организации
21. Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капитала организации
22. Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и связанных с ней отчислений
23. Бухгалтерский учет и анализ труда и его оплаты
24. Налог на прибыль организаций: особенности формирования налоговой базы и формирования налоговой базы.
25. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по заработной плате и иным доходам.
26. Бухгалтерский учет и анализ расходов на продажу организации торговли
27. Налогообложение имущества физических лиц. Порядок расчета и пути совершенствования.
28. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации

29. Учетная политика – основа построения бухгалтерского и налогового учета предприятия
30. Учет материалов и контроль за их движением на складах (в кладовых).
31. Учет и анализ дебиторской задолженности
32. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях.
33. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета торговой организации.
34. Учет финансовых результатов на предприятиях строительного комплекса.
35. Бухгалтерский баланс, его анализ и использование для оценки финансового состояния предприятия (организации, фирмы)

2.3. Комплекты оценочной документации ДЭ

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее-оператор).

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяется комплект оценочной документации: КОД 38.02.01-2-2026

Комплект оценочной документации включает:

- комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
- перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
- примерный план застройки площадки ДЭ;
- требования к составу экспертных групп;
- условия привлечения добровольцев (волонтеров),
- инструкции по технике безопасности;
- образец задания.

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

Образец задания

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности
Модуль 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Модуль 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Модуль 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Модуль 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
--	--

Модуль 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально- производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 1 к модулю.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 19, 20, 60, 62).

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.01-2-2026-M1.pdf <https://bom.firpo.ru/Public/5775>

Инструкции для ГЭ: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

Модуль 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации и учета, офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников, в том числе НДФЛ;
- отразить недостачу (излишки) товарно-материальных ценностей;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 2 к образцам задания модуля.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной

программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы;
- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).

Необходимые приложения:

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.01-2-2026-M2.pdf <https://bom.firpo.ru/Public/5775>

Инструкции для ГЭ: сведения по регистрации организации, информация по персоналу, остатки по счетам вносятся главным экспертом в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

Модуль 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 1 по 22 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ), удержанному с 23 по 30 апреля 2026 г.;
- оформить уведомление по страховым взносам по единому тарифу за апрель 2026 года;
- произвести оплату начисленных налогов и сборов в бюджет в сроки, установленные законодательством.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 3 к модулю 3.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.01-2-2026-M3.pdf <https://bom.firpo.ru/Public/5775>

Инструкции для ГЭ: сведения из ЕГРЮЛ вносятся в базу программы автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа и страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний уточняются Главным экспертом на день проведения демонстрационного экзамена.

Передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий

производится с применением USB флеш накопителя.

Модуль 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Участнику необходимо, применяя программное обеспечение для офисной работы:

- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Условно текущий налог на прибыль определяется как 25%. Отчетность организации формируется на основе предложенных данных без использования результатов предшествующих модулей. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении 4 к образцам задания модуля 4.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем (для поиска и скачивания необходимых форм бухгалтерской отчетности).

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Необходимые приложения: Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.01-2-2026-M4.pdf
<https://bom.firpo.ru/Public/5775>

Инструкции для ГЭ: передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

Модуль 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Участнику необходимо, применяя офисные программы:

- рассчитать налоговую нагрузку организации по предложенной оборотно-сальдовой ведомости;
- предложить схему оптимизации налогообложения организации;
- сформировать отчет по произведенным расчетам.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Если какие-то исходные данные в задании не определены и их ввод необходим с точки зрения учетной работы, допускается ввод произвольных значений.

Участнику требуется сформировать, сохранить в электронном виде на рабочем столе (папка с номером участника):

- расчет налоговой нагрузки;
- отчет по расчету налоговой нагрузки и рекомендациям по оптимизации налоговых платежей.

Необходимые приложения: регистрационные данные, оборотно-сальдовая ведомость, приведены в Приложении 5 к модулю 5.

Необходимые приложения: Прил_5_ОЗ_КОД 38.02.01-2-2026-M5.pdf
<https://bom.firpo.ru/Public/5775>

Инструкции для ГЭ: передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

III. Подготовка проведения ГИА

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми колледжем по соответствующей специальности.

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

- педагогических работников;

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

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Состав ГЭК утверждается приказом колледжа 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 (с 1 января по 31 декабря) по представлению Министерства образования Московской области.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

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

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

Экспертная группа создается по специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

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.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Программа ГИА утверждается колледжем после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

IV. Проведение ГИА

4.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

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

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

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена.

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными комплектом оценочной документации.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

– пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

– получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

– получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

– во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

– во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

– во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

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

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

Сдача демонстрационного экзамена проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Продолжительность демонстрационного экзамена 3 часа 50 минут

4.2. Процедура допуска студентов и защита выпускной квалификационной работы

К защите дипломной работы допускаются студенты:

- в полном объеме освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Обязательным условием допуска студентов к защите ВКР является:

-наличие ВКР, выполненной в соответствии с индивидуальным заданием, в сроки, установленным графиком;

-наличие отзыва руководителя ВКР;

- наличие рецензии специалиста отраслевой организации (предприятия) или другой образовательной организации;

- наличие производственной характеристики с места прохождения преддипломной практики.

Вопрос о допуске ВКР к защите рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, допуск к защите определяется педсоветом и оформляется приказом директора колледжа.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Для процедуры защиты необходимо наличие следующих документов:

1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Приказ о составе ГЭК.

3.Приказ Министерства образования Московской области об утверждении председателей ГЭК.

4.Приказ об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ.

5. Протоколы заседаний ГЭК.

6. Приказ директора колледжа о допуске к защите ВКР студентов специальности.

7.Сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость).

8. Зачетные книжки студентов.

9. Критерии оценки защиты ВКР.

До начала защиты куратор группы составляет график очередности защиты ВКР с таким расчетом, чтобы один выпускник проводил защиту, а другой готовился к ней.

На защиту отводится до 45 мин. Процедура защиты, как правило, включает в себя: доклад студента (не более 10 минут), ознакомление с отзывом и рецензией, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Выпускная квалификационная работа представляется на бумажном и электронном носителях, с дополнением электронной презентации. Презентация создается в программе

Power Point, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации. Количество слайдов в презентации не более 25. После защиты сдается в архив для хранения вместе с протоколами заседания государственной аттестационной комиссии секретарем ГЭК.

После вынесения решения оформляется протокол заседания ГЭК. В протоколе фиксируются: фамилия, имя, отчество выпускника, тема ВКР, итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации выпускнику, решение о выдаче документа об окончании колледжа.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и сдаются заместителю директора.

V. Оценивание результатов ГИА

5.1. Порядок оценивания демонстрационного экзамена

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

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

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

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

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

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из 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 образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией 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 колледжа 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 колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования

Критерии оценки демонстрационного экзамена

Организация, ответственная за проведение ДЭ заблаговременно разрабатывает оценочные материалы. Ознакомиться с данным материалом можно на сайте

<https://bom.firpo.ru/Public/5775>

Максимально возможное количество баллов 80.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	5,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00

	финансовых обязательств организации	Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	6,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
4.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Проведение налогового планирования деятельности организации	12,00
5.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	13,00
ИТОГО			75,00

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную:

Таблица 2

Оценка/ Кол-во баллов, полученных при сдаче ДЭ	«2» Неудовлетворительно	«3» Удовлетворительно	«4» Хорошо	«5» Отлично
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) 0,00%	0,00 -49,99%	50,00-64,99%	65,00-89,99%	90,00-100,00%
Профильный уровень (инвариантная часть)	0-37,49	37,50-48,74	48,75-67,49	67,50 – 75,00

Так, оценка «5» ставится, если студент по результатам ДЭ набрал от 67,5 до 75 баллов и продемонстрировал высокий уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; высокий уровень специальной подготовки, способность и умение применять теоретические знания при выполнении конкретного практического задания сферы профессиональной деятельности; четкое выполнение практического задания; аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «4» ставится, если студент по результатам выполнения ДЭ набрал от 48,7 до 67,4 баллов и продемонстрировал достаточный уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; способность и умение в целом применять теоретические знания при выполнении конкретного практического задания сферы профессиональной деятельности с допущением незначительных неточностей, не влияющих на результат выполнения практического задания; частичную аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «3» ставится, если студент по результатам ДЭ набрал от 37,5 до 48,6 баллов и продемонстрировал необходимый уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; недостаточно высокий уровень специальной подготовки, способности применять теоретические знания при выполнении практического задания сферы профессиональной деятельности; недостаточную аргументированность профессиональных выводов; а также допустил ряд ошибок при выполнении практического задания.

Оценка «2» ставится, если студент по результатам ДЭ набрал менее 37,4 баллов и не продемонстрировал необходимый уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; способность и умение применять теоретические знания при выполнении практического задания сферы профессиональной деятельности; допустил принципиальные ошибки, влияющие на результат выполнения практического задания; не сформулировал или не аргументировал профессиональные выводы.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

Содержание ВКР

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист (Приложение 1);
- задание на ВКР (Приложение 2);
- график выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 3);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- библиография (литература);
- приложения.

Объем ВКР составляет 40-50 страниц, не включая приложений. Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы,

формулируется цель и задачи. При работе над теоретической частью определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

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;

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

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ВД. 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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. Поведение 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 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

ВД. 5 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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации

Проверка профессиональных компетенций определяется при выполнении практического раздела основной части, защитой ВКР и выполнением задания на демонстрационном экзамене. Так же подтверждается содержанием следующих документов:

-отзывом руководителя ВКР (Приложение 4);

- рецензией ВКР (Приложение 5).

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

В разделе «Приложения» помещаются справочный или вспомогательный материал, имеющий непосредственное отношение к ВКР: анкеты, статистические данные, графики, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и количество проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения располагаются в конце работы.

Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

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

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, если он присутствует на заседании ГЭК.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки являются:

- актуальность темы;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической части работы;
- правильность и полнота использования источников информации;
- степень самостоятельности автора в разработке ВКР;
- качество доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите ВКР.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

КРИТЕРИИ	ПОКАЗАТЕЛИ	
	Оценки	
1	2	
Критерий «Актуальность»	Оценка «неудовлетворительно»	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)
	Оценка «удовлетворительно»	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах (проблема не выявлена, не аргументирована). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
	Оценка «хорошо»	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы.

		Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (отражает основные аспекты изучаемой темы).
	Оценка «отлично»	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы Цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Критерий «Логика работы»	Оценка «неудовлетворительно»	Содержание и тема работы плохо согласуется между собой.
	Оценка «удовлетворительно»	Содержание и тема работы не всегда согласуется между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.
	Оценка «хорошо»	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.
	Оценка «отлично»	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Критерий «Самостоятельность в работе»	Оценка «неудовлетворительно»	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из Интернета. Авторский текст отсутствует (не менее 30% при норме). Руководитель ВКР не знает ни чего о процессе написания студентом работы: нет черновиков, конспектов и отказывается их показать.
	Оценка «удовлетворительно»	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо формально присутствуют. Недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.
	Оценка «хорошо»	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.
	Оценка «отлично»	После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно выражает свои мнения по поводу основных аспектов содержания работы. Студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР.
Критерий «Оформление работы»	Оценка «неудовлетворительно»	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.
	Оценка «удовлетворительно»	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявленным требованиям

	Оценка «хорошо»	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.
	Оценка «отлично»	Соблюдены все правила оформления работы.
Критерий «Литература»	Оценка «неудовлетворительно»	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.
	Оценка «удовлетворительно»	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.
	Оценка «хорошо»	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
	Оценка «отлично»	Количество источников более 20 и все использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
Критерий «Защита работы»	Оценка «неудовлетворительно»	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.
	Оценка «удовлетворительно»	Автор в целом владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. 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 прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко
	Оценка «хорошо»	Достаточно уверенно владеет содержанием работы, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.
	Оценка «отлично»	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. На высоком уровне логика изложения, уместность использования наглядности, владеет терминологией и др.
Критерий «Оценка работы»	Оценка «неудовлетворительно»	Студент не понимает содержательность основ исследования и не умеет применять знания на практике, защиту строит не связано, допускает существенные ошибки в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.
	Оценка	Студент на низком уровне владеет методологическим

	«удовлетворительно»	аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений ВКР, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.
	Оценка «хорошо»	Студент на достаточно высоком уровне осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.
	Оценка «отлично»	Студент на высоком уровне осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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 колледжем 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 колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно

посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

VII. 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, ассистента-сурдопереводчика, 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, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

– привлечение, при необходимости, ассистента-сурдопереводчика;

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

з) 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) *Обучающиеся с инвалидностью без нарушений психофизического развития:*

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.

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской
области «Раменский колледж»

Отделение управления и информационных технологий
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Допустить к защите
Руководитель отделения
управления и ИТ
_____ И.Н. Зверева
«__» _____ 2026 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА

Тема _____

Студент _____
(Ф.И.О.) _____
Подпись

Руководитель _____
(Ф.И.О.) _____
Подпись

Выпускная квалификационная работа защищена _____ с оценкой _____
дата

Председатель ГЭК:
Генеральный директор ООО «ЮНСО» _____ Куликова О.И.
Должность _____ подпись _____ дата _____ Ф.И.О.

Члены ГЭК:
Преподаватель _____ Лукьянова А.В.
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О.

Преподаватель _____ Пискунова Л.С.
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О.

Преподаватель _____ Максимович И.Б.
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О.

Преподаватель _____ Зверева И.Н..
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О.

Преподаватель _____ Москаленко А.Н.
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О.

г. Раменское 2026 г.

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской
области «Раменский колледж»

Отделение управления и информационных технологий
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Допустить к защите
Руководитель отделения
управления и ИТ
_____ И.Н. Зверева
«__» _____ 2026 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА

Тема _____

Студент _____
(Ф.И.О.) _____ Подпись _____

Руководитель _____
(Ф.И.О.) _____ Подпись _____

Выпускная квалификационная работа защищена _____ с оценкой _____
дата

Председатель ГЭК:
Генеральный директор ООО «ЮНСО» _____ О.И. Куликова

Должность _____ подпись _____ дата _____ Ф.И.О. _____
Заместитель председателя зам директора по УПР _____ А.Н. Москаленко

Члены ГЭК:
Преподаватель _____ А.В. Лукьянова.
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О. _____

Преподаватель _____ Р.А. Шахова.
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О. _____

Преподаватель _____ И.Б. Максимович
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О. _____

Преподаватель _____ Е.Л. Баранова
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О. _____

г. Раменское 2026 г.

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской
области «Раменский колледж»

Отделение управления и информационных технологий
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Допустить к защите
Руководитель отделения
управления и ИТ
_____ И.Н. Зверева
«__» _____ 2026 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА

Тема _____

Студент _____
(Ф.И.О.) _____ Подпись _____

Руководитель _____
(Ф.И.О.) _____ Подпись _____

Выпускная квалификационная работа защищена _____ с оценкой _____
дата

Председатель ГЭК:
Генеральный директор ООО «ЮНСО» _____ О.И. Куликова

Должность _____ подпись _____ дата _____ Ф.И.О.
Заместитель председателя руководитель отделения _____ И.Н.Зверева

Члены ГЭК:
Преподаватель _____ Л.С.Пискунова.
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О.

Преподаватель _____ Р.А.Шахова.
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О.

Преподаватель _____ И.Б.Максимович
должность _____ Подпись _____ Дата _____ Ф.И.О.

г. Раменское 2026 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Раменский колледж»

Отделение управления и информационных технологий
Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Группа 4Бп/22

ЗАДАНИЕ

по выпускной квалификационной (дипломной) работе

Студент(ка) _____

1. Тема работы: _____

Утверждена приказом по колледжу от _____ № _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы до «___» _____ 2026 г.

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке в дипломной работе:

4. Дата выдачи задания «01» апреля 2025 г.

Утверждаю

Зав. отделением _____ И.Н. Зверева
должность подпись, дата инициалы фамилия

Руководитель _____
дипломной работы _____
должность подпись, дата инициалы фамилия

Задание принял _____
к исполнению 4 Бп/21
группа подпись, дата инициалы фамилия

Утверждаю

Зав. отделением управления и ИТ

_____ И.Н. Зверева

« ___ » _____ 2026 г.

**Календарный план работы студента
по выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы**

Студент(ка) _____

Группа _____

Специальность _____

Тема дипломной работы: _____

№п/п	Виды работ	Даты	Отметка о выполнении
1.	Выбор темы	до 01.03.26 г.	
2.	Утверждение темы на основании заявления	01.03.26 г.	
3.	Составление плана работы	04.03.26 г.- 11.03.26 г.	
4.	Изучение и обобщение состояния проблемы в теории, в современной отечественной и зарубежной практике.	15.03.26г.- 25.03.26 г.	
5.	Составление перечня рекомендуемой литературы для написания ВКР	05.04.26 г.	
6.	Составление введения	20.04.26 г.	
7.	Написание теоретической части ВКР	10.05.26 г.	
8.	Написание расчетно-аналитической части ВКР	18.05.26 г.	
9.	Написание заключения, составление списка литературы, оформление приложений.	27.05.26 г.	
10.	Оформление работы по ГОСТу, доработка замечаний	31.05.26г.- 03.06.26г.	
11.	Получение отзыва	31.05.26г.- 07.06.26г.	
12.	Сдача ВКР в учебную часть ГБПОУ МО «Раменский колледж»	07.06.26г.	
13.	Получение рецензии	07.06.26г.- 14.06.26г.	

Руководитель дипломной работы _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

**Пример отзыва руководителя
ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу по теме:**

_____ (наименование темы)
студента(ки) группы _____ курса очной формы обучения
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Московской области «Раменский колледж»

_____ (ФИО студента)
по специальности _____
_____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
(код и название специальности с прописной буквы без кавычек)

Руководитель

_____ (ФИО руководителя)
Актуальность выбранной темы

_____ Структура и содержание работы

_____ Сильные, положительные стороны

_____ Недостатки, замечания по содержанию и оформлению

_____ Практическая ценность полученных результатов

_____ Общая оценка работы, включающая оценку качеств студента, проявленных при выполнении ВКР

Руководитель дипломной работы _____ ФИО

Отзыв должен включать:

- сведения об актуальности темы дипломной работы;
- соответствие работы задания и иным требованиям;
- теоретический и практический уровень подготовки студента, его самостоятельность при выполнении дипломной работы;
- практическую ценность дипломной работы (дипломный проект);
- умение студента работать с источниками информации и способность ясно и четко излагать материал;
- соблюдение правил и качества оформления материалов;
- достоинства и недостатки;
- общую оценку выполненной дипломной работы (дипломного проекта) («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации по специальности

Пример рецензии на дипломную работу
РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу по теме:

(наименование темы)

студента(ки) группы _____ курса очной формы обучения Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Раменский колледж»

(ФИО студента)

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент

(ФИО рецензента)

(должность, место работы)

Заключение о соответствии работы заданию на нее

Оценка качества выполнения каждого раздела работы (сильные стороны, недостатки)

Оценка степени разработанности новых вопросов, оригинальности решений (предложений)

Оценка актуальности темы, теоретической и практической значимости работы

Работа заслуживает оценки _____

Рецензент выпускной квалификационной работы:

(подпись)

(_____) « _____ »

(ФИО)

_____ 2026г.

(дата)

**Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ и сдачи
демонстрационного экзамена выпускников по
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

	Показатели	Кол-во	% данные
1.	Допущены к демонстрационному экзамену		
2.	Сдали экзамен, всего		
3.	В том числе на:		
	отлично		
	хорошо		
	удовлетворительно		
	неудовлетворительно		
	Средний балл		
	Процент качества		
4.	Принято к защите выпускных квалификационных работ		
5.	Защитили дипломные работы, всего		
6.	В том числе на :		
	отлично		
	хорошо		
	удовлетворительно		
	неудовлетворительно		
7.	Средний балл		
8.	Процент качества		
9.	ВКР, выполненных:		
9.1.	по темам, предложенными студентами		
9.2.	по заявкам организаций/предприятий		
10.	Окончили колледж, всего		
10.1	В том числе с отличием		

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ О.И.Куликова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Группа 4Бп1/22

Протокол № 1

Заседания государственной экзаменационной комиссии

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

« » июня 2026 г.

Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы

Присутствуют:

Председатель	Куликова О.И.
Заместитель председателя	Москаленко А.Н.
Члены комиссии:	Лукьянова А.В.
	Максимович И.Б.
Ответственный секретарь	Шахова Р.А.

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема	Оценка
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

19.			
20.			

Особое мнение членов ГЭК по защите ВКР отдельными студентами

Председатель

О.И.Куликова

Заместитель председателя

А.Н.Москаленко

Члены ГЭК

А.В.Лукьянова

И.Б.Максимович

Е.Л.Баранова

Ответственный секретарь

Р.В.Шахова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Группа 4Бп2/22

Протокол № 1

Заседания государственной экзаменационной комиссии

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

«__» июня 2026 г.

Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы

Присутствуют:

Председатель	Куликова О.И.
Заместитель председателя	Зверева И.Н.
Члены комиссии:	Пискунова Л.С. Максимович И.Б.
Ответственный секретарь	Шахова Р.А.

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема	Оценка
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

19.			
20.			

Особое мнение членов ГЭК по защите ВКР отдельными студентами

Председатель

О.И.Куликова

Заместитель председателя

И.Н.Зверева

Члены ГЭК

Л.С.Пискунова

И.Б. Максимович

Ответственный секретарь

Р.А.Шахова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Группа 4Бп1/22

Протокол № 2

**Заседания государственной экзаменационной комиссии демонстрационного экзамена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

« ____ » _____ 2026 г.

Присутствуют:

Председатель	Куликова О.И.
Заместитель председателя	Москаленко А.Н.
Члены комиссии:	Лукьянова А.В.
	Максимович И.Б.
Ответственный секретарь	Шахова Р.А.

№№ п/п	Ф.И.О.	Номер задания на демонстра ционном экзамене	Количество набранных баллов	Оценка
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Особое мнение членов ГЭК (экспертной группы) по сдаче демонстрационного экзамена отдельными студентами

Председатель

О.И.Куликова

Заместитель председателя

А.Н.Москаленко

Члены ГЭК

А.В.Лукьянова

И.Б.Максимович

Е.Л.Баранова

Ответственный секретарь

Р.В.Шахова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Группа 4Бп2/22

Протокол № 2

**Заседания государственной экзаменационной комиссии демонстрационного экзамена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

« ____ » _____ 2026 г.

Присутствуют:

Председатель	Куликова О.И.
Заместитель председателя	Зверева И.Н.
Члены комиссии:	Пискунова Л.С.
	Максимович И.Б.
Ответственный секретарь	Шахова Р.А.

№№ п/п	Ф.И.О.	Номер задания на демонстра ционном экзамене	Количество набранных баллов	Оценка
1	2	3	4	5
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				

39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				

Особое мнение членов ГЭК (экспертной группы) по сдаче демонстрационного экзамена отдельными студентами

Председатель

О.И.Куликова

Заместитель председателя

И.Н.Зверева

Члены ГЭК

Л.С.Пискунова

И.Б.Максимович

Ответственный секретарь

Р.А.Шахова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Группа 4Бп 1/22

Протокол № 3

Заключительного заседания государственной экзаменационной комиссии
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

«__» июня 2026 г.

Присутствуют:

Председатель	Куликова О.И.
Заместитель председателя	Москаленко А.Н.
Члены комиссии:	Лукьянова А.В.
	Максимович И.Б.
Ответственный секретарь	Шахова Р.А.

Рассмотрев результаты итоговой государственной аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Государственная экзаменационная комиссия постановила:

Студентам, защитившим выпускную квалификационную работу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), присвоить квалификацию:

№№ п/п	Ф.И.О.	Оценка, полученная на защите ВКР(3,4,5)	Оценка, полученная на демонстрационном экзамене(3,4,5)	Категория диплома (Диплом с отличием, Диплом)	Квалификация (согласно ФГОС СПО)
1	2	3		4	5
1.	Иванов Иван Иванович	5 (отлично)	5 (отлично)	Диплом с отличием	Бухгалтер, специалист по налогообложению
2.	Иванов Иван Иванович	5 (отлично)	5 (отлично)	Диплом	Бухгалтер, специалист по налогообложению
3.					
4.					
5.					
6.					

Студентам, не защитившим выпускную квалификационную работу и не сдавшим ДЭ по специальности, выдать справку об обучении в _____

Председатель

О.И.Куликова

Заместитель председателя

А.Н.Москаленко

Члены ГЭК

А.В.Лукьянова

И.Б.Максимович

Е.Л.Баранова

Ответственный секретарь

Р.В.Шахова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Группа 4Бп 2/22

Протокол № 3

Заключительного заседания государственной экзаменационной комиссии
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

«__» июня 2026 г.

Присутствуют:

Председатель	Куликова О.И.
Заместитель председателя	Зверева И.Н.
Члены комиссии:	Пискунова Л.С.
	Максимович И.Б.
Ответственный секретарь	Шахова Р.А.

Рассмотрев результаты итоговой государственной аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Государственная экзаменационная комиссия постановила:

Студентам, защитившим выпускную квалификационную работу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), присвоить квалификацию:

№№ п/п	Ф.И.О.	Оценка, полученная на защите ВКР(3,4,5)	Оценка, полученная на демонстрационном экзамене(3,4,5)	Категория диплома (Диплом с отличием, Диплом)	Квалификация (согласно ФГОС СПО)
1	2	3		4	5
1.	Иванов Иван Иванович	5 (отлично)	5 (отлично)	Диплом с отличием	Бухгалтер, специалист по налогообложению
2.	Иванов Иван Иванович	5 (отлично)	5 (отлично)	Диплом	Бухгалтер, специалист по налогообложению
3.					
4.					
5.					
6.					

Студентам, не защитившим выпускную квалификационную работу и не сдавшим ДЭ по специальности, выдать справку об обучении в _____

Председатель

О.И.Куликова

Заместитель председателя

И.Н.Зверева

Члены ГЭК

Л.С.Пискунова

И.Б.Максимович

Ответственный секретарь

Р.А.Шахова

И.о директора ГБПОУ МО
«Раменский колледж» А.В.Осадчему

От студента _____

Специальность 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа 4 Бп __/22

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной (дипломной) работы:

Руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы: _____

Должность, место работы:

Подпись студента: _____ « ____ » _____ 2025 г.

Подпись руководителя ВКР: _____ « ____ » _____ 2025 г.

Лист ознакомления студентов с программой ГИА

№ п/п	Группа	ФИО	Дата	Подпись
1	4 Бп1/22	Агаджанян Вард	17.11.2025	
2	4 Бп1/22	Баркалая Софья Тамазиевна	17.11.2025	
3	4 Бп1/22	Борисова Алена Александровна	17.11.2025	
4	4 Бп1/22	Вавулина Ангелина Анатольевна	17.11.2025	
5	4 Бп1/22	Головин Виталий Витальевич	17.11.2025	
6	4 Бп1/22	Диц Валерия Юрьевна	17.11.2025	
7	4 Бп1/22	Журавлева Алина Витальевна	17.11.2025	
8	4 Бп1/22	Ильинова Мария Александровна	17.11.2025	
9	4 Бп1/22	Камнева Анастасия Витальевна	17.11.2025	
10	4 Бп1/22	Краснова Алина Алексеевна	17.11.2025	
11	4 Бп1/22	Лёвкина Виктория Андреевна	17.11.2025	
12	4 Бп1/22	Луцкина Диана Александровна	17.11.2025	
13	4 Бп1/22	Лысова Анна Олеговна	17.11.2025	
14	4 Бп1/22	Москалев Юрий Валентинович	17.11.2025	
16	4 Бп1/22	Новикова Дарья Романовна	17.11.2025	
17	4 Бп1/22	Оганнисян Назели Ерджаниковна	17.11.2025	
18	4 Бп1/22	Попкова Елизавета Денисовна	17.11.2025	
19	4 Бп1/22	Самбук Олеся Олеговна	17.11.2025	
20	4 Бп1/22	Ткаченко Владислав Сергеевич	17.11.2025	
21	4 Бп1/22	Хохлова Дарья Алексеевна	17.11.2025	
22	4 Бп1/22	Хромова Олеся Александровна	17.11.2025	
23	4 Бп1/22	Шайкина Елизавета Алексеевна	17.11.2025	

Зав. отделением

И.Н. Зверева

Куратор группы

Лукьянова А.В.

Лист ознакомления студентов с программой ГИА

№ п/п	Группа	ФИО	Дата	Подпись
1	4 Бп2/22	Бадалян Лианна Арсеновна		
2	4 Бп2/22	Веровская Софья Андреевна		
3	4 Бп2/22	Винокурова Елизавета Евгеньевна		
4	4 Бп2/22	Горшков Илья Дмитриевич		
5	4 Бп2/22	Егорова Алёна Андреевна		
6	4 Бп2/22	Иванова Анастасия Евгеньевна		
7	4 Бп2/22	Козловская София Игоревна		
8	4 Бп2/22	Кочетова Ангелина Алексеевна		
9	4 Бп2/22	Лепешкина Екатерина Сергеевна		
10	4 Бп2/22	Магомедов Заур Зубаилович		
11	4 Бп2/22	Мамаднабиев Максуд Мирвалиевич		
12	4 Бп2/22	Неумоина Полина Александровна		
13	4 Бп2/22	Огарёва Яна Сергеевна		
14	4 Бп2/22	Оленина Вероника Константиновна		
16	4 Бп2/22	Пашенко Елизавета Александровна		
17	4 Бп2/22	Репина Кристина Сергеевна		
18	4 Бп2/22	Сапрыкина Юлия Андреевна		
19	4 Бп2/22	Сливка Артём Сергеевич		
20	4 Бп2/22	Соломахин Иван Алексеевич		
21	4 Бп2/22	Чулкова Юлия Михайловна		
22	4 Бп2/22	Шамов Лаврентий Александрович		

Зав. отделением

И.Н. Зверева

Куратор группы

И.Н.Зверева

И.О. директора

ГБПОУ МО «Раменский колледж»

А.В.Осадчему

От студента _____

Специальность 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа _4 Бп__/22_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) КОД 38.02.01-2-2026 в форме демонстрационного экзамена профильного уровня в 2025 - 2026 учебном году.

С правилами проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а).
Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Согласовано

Руководитель структурного подразделения _____ /И.Н. Зверева /

Подпись студента: _____ / _____ /

« 17 » ноября 2025 г.

Приложение № 3 к Порядку формирования графика проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования и направления заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования

Форма согласия на обработку персональных данных (для совершеннолетнего обучающегося и выпускника)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий по адресу: _____,
(адрес с индексом)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

заявляю, что:

1. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152ФЗ) даю свое согласие на обработку персональных данных федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 119017, г. Москва, ул. Большая Ордынка, д.25 с1, в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения мною государственной итоговой аттестации _____
(промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации)

по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена и цифрового паспорта компетенций.

2. Даю свое согласие Оператору на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона № 152-ФЗ: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, гражданство, место проживания, адрес электронной почты, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, сведения о необходимости создания специальных условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, сведения
о полученных результатах демонстрационного экзамена.

4. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву). Согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления Оператора не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения использования данных Оператором.

5. При подписании настоящего согласия мне разъяснено, что отзыв согласия может сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

6. Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« 17 » ноября 2025 г.
(дата заполнения)

_____ (_____)
(подпись, расшифровка)

Приложение № 4 к Порядку формирования графика проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования и направления заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования

Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося и выпускника

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(ФИО полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____,

(адрес с индексом)

паспорт _____ выдан _____,

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

заявляю, что:

1. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю свое согласие на обработку персональных данных Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 119017, г. Москва, ул. Большая Ордынка, д.25 с1, в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения моим ребёнком (подопечным) _____ по образовательным программам

среднего

(промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации)

профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена и цифрового паспорта компетенций.

2. Как родитель (законный представитель) даю согласие Оператору на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение в отношении несовершеннолетнего ребёнка:

(ФИО полностью)

проживающий _____ по

адресу: _____,

(адрес с индексом)

паспорт _____ выдан _____,

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

свидетельство о рождении (документ, подтверждающий родство, статус законного представителя):

(реквизиты документа)

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, гражданство, место проживания, адрес электронной почты, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, сведения о необходимости создания специальных условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, _____ сведения о полученных результатах демонстрационного экзамена.

4. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных

выше

целей.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву). Согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления Оператора не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения использования данных Оператором.

5. При подписании настоящего согласия мне разъяснено, что отзыв согласия может сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

6. Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«__» _____ 2025 г.

(_____)

(дата заполнения)

(подпись, расшифровка)