

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

«ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И КОММЕРЦИИ»
ГАПОУ ПО «ПКППиК»/

СОГЛАСОВАНО

ИП Агафонов С.В.

Директор

 И.П. Агафонова/

« 02 » октября 2025 г.

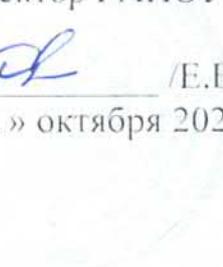


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО «ПКППиК»

 /Е.В. Арфьева/

« 02 » октября 2025 г.



Программа

государственной итоговой аттестации выпускников

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического

совета ГАПОУ ПО «ПКППиК»

Протокол № 2 от 01.10.2025 г.

город Пенза, 2025-2026 учебный год

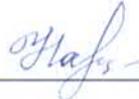
Программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 05.02.2018 г. № 69.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» /ГАПОУ ПО «ПКППиК»/

Разработчик: заместитель директора по УПР ГАПОУ ПО «ПКППиК» Ю.Н. Артамошкина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения

Протокол № 2 от 24 сентября 2025 г.

Председатель Методической комиссии  /Т.Г. Назарова/

Программа обсуждена на заседании Педагогического совета

Протокол № 2 от 01 октября 2025 г.

Председатель  /Е.В. Арефьева/

Содержание

	стр.
1. Общие положения	4
2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации	11
2.1 Виды государственной итоговой аттестации	11
2.2 Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации	12
2.3 Состав государственной экзаменационной комиссии	12
2.4 Допуск обучающихся к ГИА	14
3. Процедура проведения государственной итоговой аттестации	14
3.1 Процедура проведения выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена	14
3.1.1 Место проведения демонстрационного экзамена	15
3.1.2 Тематика выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена	15
3.1.3 Порядок проведения ГИА в виде демонстрационного экзамена	16
3.2 Процедура выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы	24
3.2.1 Тематика дипломной работы	24
3.2.2 Требования к структуре дипломной работы	27
3.2.3 Руководство дипломной работой	29
3.2.4 Рецензирование дипломной работой	31
3.2.5 Порядок проведения процедуры защиты дипломной работы	31
3.3 Необходимые материалы для проведения процедуры ГИА	32
3.4 Материалы и документы, предоставляемые выпускниками в ГЭК, оборудование, используемое для проведения ГИА	33
3.5 Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур	34
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации	34
4.1 Процедура оценивания демонстрационного экзамена	34
4.2 Процедура оценивания защиты дипломных работ	36
5. Порядок апелляции и пересдачи ГИА	38
5.1 Порядок пересдачи ГИА	38
5.2 Порядок подачи апелляции	39
6. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов	43
7. Хранение выпускных квалификационных работ	45
Приложение А (бланк задания на ВКР)	
Приложение Б (бланк титульного листа)	
Приложение В (бланк отзыва руководителя)	
Приложение Г (бланк рецензии на ВКР)	
Приложение Д (бланк содержания на ВКР)	
Приложение Е Комплектов оценочной документации КОД 38.02.01.-1-2026	

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ООП СПО) по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ООП СПО в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее Колледж) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 № 387 «О проведении эксперта по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии консультирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023 г. № 37 «О внесении изменений в Порядок

проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.04.2024 № 272" О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800";

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.11.2024 № 812 " О внесении изменений в пункт 63 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800";

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (образцы диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к диплому);

— Приказ ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 22.06.2023 г. № п-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

— Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. N 1031н "О формах справки,

подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления";

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 7 марта 2023 г. № 05-636 «О заполнении дипломов о среднем профессиональном образовании в 2022/2023 учебном году (по вопросам использования QR-кода)»

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 марта 2023 г. № 05-891 «О рассмотрении запроса (главный эксперт ДЭ)»;

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 05-1801 «Об организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в форме демонстрационного экзамена»;

— Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

— Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции».

В Программе используются следующие сокращения:

- ГИА – государственная итоговая аттестация
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия
- ДЭ – демонстрационный экзамен
- КОД – комплект оценочной документации
- ОК – общие компетенции
- Оператор - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

«Институт развития профессионального образования»

- ПК – профессиональные компетенции
- СПО – среднее профессиональное образование
- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
- ВКР - выпускная квалификационная работа

Целью государственной итоговой аттестации выпускников является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) исходя из сочетания квалификаций квалифицированного рабочего, служащего, в части освоения основных видов деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

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

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной

сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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.

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

2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Виды государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников Колледжа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа), по усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу.

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.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

По решению педагогического совета Колледжа от 01.10.2025 (протокол № 2) установить, что в группах по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится демонстрационный экзамен

базового уровня на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

2.2 Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с учебным планом:

ГИА.00	Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), всего недель / часов/	6 недель/ 216 часов
--------	--	------------------------

Подготовка к защите выпускной квалификационной работы и защита выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы осуществляются согласно учебного плана по очной форме обучения, год начала подготовки – 2023 г с 15.05.2026 г. по 27.06.2026 г.

2.3 Состав государственной экзаменационной комиссии

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), созданной в колледже по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа

педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

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

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования Пензенской области, по представлению образовательной организации.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа

заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

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

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

2.4 Допуск обучающихся к ГИА

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом директора Колледжа.

Приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к ГИА издается не позднее, чем за неделю до ее начала.

График проведения заседаний ГЭК утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании документов, удостоверяющего личность экзаменуемого.

3. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

3.1 Процедура проведения выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена

3.1.1 Место проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения демонстрационного экзамена располагается на территории Колледжа, по адресу г. Пенза, пр. Победы, д.3.

3.1.2 Тематика выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных Оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ, включающих в себя КОД 38.02.01-1-2026, варианты заданий и критерии оценивания. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается.

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

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

Разработанные оценочные материалы размещаются в специальном разделе на официальном сайте Оператора <https://om.firpo.ru> не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

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

3.1.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена

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

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации КОД 38.02.01.-1-2026 (Приложение Е).

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

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. 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 государственной экзаменационной комиссией 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.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован

оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

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

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

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

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) экзаменуемые;

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 (при необходимости);

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

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения 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).

Указанные лица присутствуют в центре проведения демонстрационного экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены государственной экзаменационной комиссии и члены экспертной группы, обязаны:

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

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

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

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о любых выявленных фактах нарушений. Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы.

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.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ. В случае возникновения объективной необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам (то есть невозможности проведения ДЭ данным главным экспертом по причине болезни, травмы, иным существенным, непреодолимым и мотивированным причинам), главный эксперт или куратор посредством ИСО направляет письменное уведомление в свободной форме в адрес Оператора с указанием лица из членов экспертной группы, на которое возлагается временное исполнение обязанностей главного эксперта и периода его отсутствия главного эксперта. В случае необходимости дополнительного привлечения члена в экспертную группу (в т.ч. на роль главного эксперта) главный эксперт или куратор обеспечивает согласование внесения изменений с руководителем образовательной организации, проводящей ГИА, в соответствии с порядком организации и проведения ПА или ГИА, утвержденным данной образовательной организацией, а также с координатором. Лицо, исполняющие обязанности главного эксперта, на период исполнения таких обязанностей не вправе осуществлять экспертную оценку результатов ДЭ.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт в праве:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками

требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Уполномоченный представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение экзаменуемых, располагается в изолированном от центра проведения демонстрационного экзамена помещении.

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).

Экзаменуемый 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;

Экзаменуемый обязан:

- 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.

Экзаменуемые 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 экзаменуемых 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 экзаменуемого с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

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

После того, как все экзаменуемые 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 экзаменуемые приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении экзаменуемыми, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с

соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

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

В случае удаления из центра проведения демонстрационного экзамена экзаменуемого, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты государственной итоговой аттестации экзаменуемого, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются государственной экзаменационной комиссией, и такой выпускник признаётся государственной экзаменационной комиссией не прошедшим государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает экзаменуемым 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 экзаменуемыми в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

Результаты выполнения экзаменуемыми заданий демонстрационного

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

3.2 Процедура проведения выпускной квалификационной работы в виде защиты дипломной работы

3.2.1 Тематика дипломной работы

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), тема ВКР должна соответствовать содержанию одному или нескольким профессиональным модулям.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании методической комиссии с участием председателей ГЭК, совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в трудоустройстве выпускников.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, одобренных на заседании методической комиссии.

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление тем дипломных работ за обучающимися и назначение руководителей оформляется приказом директора Колледжа.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на

дипломную работу, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании педагогического совета Колледжа.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной практики (преддипломной), 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, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

Примерная тематика ВКР представлена в таблице 1.

Таблица 1

Примерная тематика ВКР	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
Бухгалтерский учет и анализ себестоимости продукции организации.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
Бухгалтерский учет и анализ движения сырья и товаров в организации общественного питания.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капитала организации.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии общественного питания.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов многопрофильной организации.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Бухгалтерский учет и анализ прибылей и убытков отчетного года и прошлых лет.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Учет расчетов с бюджетом по УСНО и разработка рекомендаций по их совершенствованию	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Расчеты организации с бюджетом по налогу на доходы физических лиц	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Продолжение таблицы № 1	
1	2
Финансовая устойчивость предприятия как фактор повышения его конкурентоспособности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Бухгалтерская отчетность и анализ как источник информации о деятельности организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского учета	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Формирование в учете показателей, используемых для анализа финансовой устойчивости организации	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

3.2.2 Требования к структуре дипломной работы

Содержание дипломной работы включает в себя:

- титульный лист (Приложение Б);
- задание на выпускную квалификационную работу (Приложение А);
- содержание (Приложение Д);
- отзыв руководителя (Приложение В);
- рецензию (Приложение Г).

По структуре дипломная работа состоит из введения, технологической, организационной и экономической частей, заключения, списка используемых источников, приложения.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц.

В технологической части дается характеристика предприятия, ассортимента кулинарной продукции, вырабатываемой предприятием, разрабатывается меню предприятия, фирменное блюдо, нормативно-техническая документация на фирменное блюдо.

Организационная часть (расчетно-пояснительная записка), включает разработку вопросов технологии, организации, управления качеством продукции, экологии, охраны труда.

Экономическая часть включает расчет экономической эффективности разрабатываемого объекта, раскрывает аналитические, творческие и иные способности, показывает возможности планирования действий и прогнозирования результатов при конкретных обстоятельствах на основе проведенного анализа, демонстрирует умение быстро адаптироваться и принимать решения.

Все главы дипломной работы должны быть логически связаны между собой. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Объем основной части дипломной работы должен составлять 50-60 страниц печатного текста.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 2 страниц текста.

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

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет - ресурсы.

Приложения не учитываются в указанном объеме страниц дипломной работы.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД, ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с Поправками), ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления и (или) другим нормативным документам.

3.2.3 Руководство дипломной работы

Перечень тем дипломных работ, закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям дипломных работ (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть и т.п.), оформляется приказом директора Колледжа.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

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

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломную работу рассматривается методической комиссией, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора Колледжа по учебно-производственной работе.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

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

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

В обязанности консультанта дипломной работы входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

3.2.4 Рецензирование дипломной работы

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов, преподавателей ВУЗа, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой дипломных работ и др.

Рецензенты дипломных работ определяются не позднее, чем за месяц до защиты и назначаются приказом директора Колледжа.

Рецензия должна содержать:

- заключение об актуальности выбранной темы исследования;
- оценку полноты реализации задач исследования;
- замечания к выполнению дипломной работы (если они возникают);
- рекомендованную оценку рецензента.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за 1 день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

Директор Колледжа после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите, о чем производится запись на титульном листе дипломной работы.

3.2.5 Порядок проведения процедуры защиты дипломной работы

Вопрос о допуске дипломной работы к защите рассматривается на заседании методической комиссии по направлению деятельности и оформляется протоколом. Готовность к защите определяется директором Колледжа.

Предзащита дипломной работы проводится не позднее чем за 5 дней до защиты.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится согласно номенклатуре дел. В протоколе записываются итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации, краткое содержание отзыва, рецензии.

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

3.3 Необходимые материалы для проведения процедуры ГИА

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ ПО «ПКППиК»;

- программа государственной итоговой аттестации ГАПОУ ПО «ПКППиК»;

- листы ознакомления выпускников с Программой государственной итоговой аттестации;

- приказ об утверждении графика проведения ГИА;
- приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации на 2026 год;
- приказ об утверждении апелляционной комиссии на 2026 год по результатам государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске выпускников к ГИА;
- приказ об утверждении графика проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена;
- приказ об утверждении плана проведения демонстрационного экзамена;
- приказ о включении в состав ГЭК экспертной группы;
- протоколы проведения ДЭ;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- ведомость сдачи экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям;
- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

3.4 Материалы и документы, предоставляемые выпускниками в ГЭК, оборудование, используемое для проведения ГИА

Материалы:

- дипломные работы, содержащие пояснительную записку и приложения к ним;
- отзывы руководителей на дипломные работы;
- рецензии на каждую дипломную работу;

Оборудование:

Для проведения ДЭ площадка, оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации;

- компьютер, ноутбук;
- мультимедийный проектор;
- экран.

3.5 Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Документом, подтверждающим получение среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по итогам успешного прохождения государственной итоговой аттестации, является диплом о среднем профессиональном образовании.

4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

4.1 Процедура оценивания демонстрационного экзамена

Результаты проведения государственной итоговой аттестации оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

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 государственной экзаменационной комиссии, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в государственную экзаменационную комиссию для выставления оценок по итогам государственной итоговой

Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта. Максимальное количество баллов, которые возможно получить за выполнение заданий демонстрационного экзамена при выполнении различных операций, принимается за 100 баллов.

Перевод итоговых баллов выполнения заданий демонстрационного экзамена в оценку осуществляется на основе таблицы 2.

Таблица 2

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 49,99%	50,00% - 64,99%	65,00% - 79,99%	80,00% - 100,00%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 50)	0 - 24,9	25 – 32,4	32,5 – 44,9	45 - 50

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 по решению на основании заявления выпускника. Решением ГЭК устанавливается соответствие профиля осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и полученного статуса победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства. К соответствующему решению ГЭК прикладываются копии документов, подтверждающие статус победителя, призера указанных чемпионатов.

В случае досрочного завершения государственной итоговой аттестации выпускником по независящим от него причинам результаты государственной итоговой аттестации оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника государственной экзаменационной комиссией принимается решение об аннулировании результатов государственной итоговой аттестации, а такой выпускник признается государственной экзаменационной комиссией не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

4.2 Процедура оценивания защиты дипломных работ

Результаты защиты дипломных работ обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его

заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

Оценка «отлично» ставится, если тема работы актуальна, четко определены цели и задачи, объем и выполнение работы в полном соответствии с поставленными целями, выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными работы, легко отвечает на поставленные вопросы. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.

Оценка «хорошо» ставится, если тема работы актуальна, четко определены цели и задачи, объем и выполнение работы в полном соответствии с поставленными целями, выпускник показывает хорошие знания вопросов темы, оперирует данными работы, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но допускает неточности. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.

Оценка «удовлетворительно» – если тема работы актуальна, определены цели и задачи, объем и выполнение работы соответствует поставленным целям, в отзывах рецензента имеются замечания. При защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на поставленные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» – если в работе определены цели и задачи, но объем и содержание работы не соответствуют поставленным целям и задачам, в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите выпускник затрудняется отвечать на вопросы темы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 6 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательным учреждением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее аттестацию по неуважительной причине или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не меньший предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

5.1 Порядок пересдачи государственной итоговой аттестации

Выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа.

Выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения государственной итоговой аттестации, а также выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для

повторного участия в государственной итоговой аттестации не более двух раз.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, и выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, и выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

5.2 Порядок подачи апелляции

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной

итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. 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 данный учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

При проведении государственной итоговой аттестации 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 иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь

государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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 (под роспись) 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 и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации 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 государственная итоговая аттестация с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) 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;

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

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

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

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

в) 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 государственной итоговой

аттестации подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные дипломные работы хранятся после их защиты согласно номенклатуры дел. Срок хранения дипломной работы - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из ГАПОУ ПО «ПКППиК».

Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных работ выпускников.

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И КОММЕРЦИИ»
 /ГАПОУ ПО ПКППиК/

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора
 по учебно-производственной работе
 _____ /Ю.Н. Артамошкина/

МП « ____ » _____ 202 __ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

1. Обучающемуся _____
 (ФИО)

2. Специальности _____

3. Тема выпускной квалификационной работы _____

4. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы « ____ » _____ 202 __ г.

5. Перечень подлежащих разработке вопросов:

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

2 Практическая часть

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

3 Экспериментально-исследовательская/рекомендательная часть

3.1 _____

3.2 _____

3.3 _____

Заключение

Список используемых источников

Приложения

6. Перечень графического / иллюстрированного / практического материала:

Наименование	Кол-во	Масштаб

Рассмотрено на заседании методической комиссии мастеров производственного обучения и преподавателей профессионального цикла

Протокол № ____ от « ____ » _____ 202 __ г.

Председатель методической комиссии _____ (ФИО) _____ (подпись)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 202 __ г.

Руководитель ВКР _____ (ФИО) _____ (подпись)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 202 __ г. _____ (подпись студента)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И КОММЕРЦИИ»
 /ГАПОУ ПО ПКППиК/

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ

Директор

_____ Е.В. Арефьева

МП « ___ » _____ 202__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

_____ (тема)
 Вид ВКР: дипломная работа
 Выполнена обучающимся _____ (ФИО) _____ (группа)
 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности
 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 (шифр и наименование специальности)

Форма обучения очная

Руководитель ВКР	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)	_____ (дата)
Консультант по экономической части	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)	_____ (дата)
Председатель МК	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)	_____ (дата)
Нормоконтролер	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)	_____ (дата)
Рецензент	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)	_____ (дата)

**Отзыв руководителя
на выпускную квалификационную работу**

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

Обучающегося _____

(ФИО)

Группа _____ Специальность _____

1. Тема ВКР _____

2. Соответствие ВКР заданию _____

3. Качество разработки отдельных разделов и применения передовых методов и новейших научных достижений при решении вопросов

4. Уровень общей подготовленности выпускника, способность его к самостоятельной деятельности _____

5. Недостатки и замечания: _____

Выводы: рекомендована к защите, оценка за ВКР _____ (_____)

Руководитель _____

(ФИО)

(ученая степень, должность)

(подпись)

«__» _____ 202__ г.

**Рецензия
на выпускную квалификационную работу**

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

Обучающегося _____

(ФИО)

Группа _____ Специальность _____

1. Актуальность работы:

2. Полнота реализации задач исследования: _____

3. Замечания к выполнению ВКР: _____

4. Соответствие ВКР требованиям, предъявляемым к дипломным исследованиям: _____

Выводы: рекомендована к защите с оценкой за ВКР _____ (_____)

Рецензент: _____

(ФИО)

(подпись)

«___» _____ 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (ЛИТЕРАТУРНЫЙ ОБЗОР)

1.1.....

1.2

1.3 и т.д.

ГЛАВА 2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1.....

2.2.....

2.2 и т.д.

ГЛАВА 3 ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ

/РЕКОМЕНДАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

3.1.....

3.2.....

3.2 и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ