

РОСЖЕЛДОР

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта
(ТТЖТ – филиал РГУПС)

ПРИНЯТА

педагогическим советом

ТТЖТ – филиала РГУПС

Протокол № 2

от «27» 11 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ТТЖТ – филиала РГУПС

И.В. Дурьнин


ПРОГРАММА


ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Тихорецк

2024

РАССМОТРЕНА
Цикловой комиссией № 4
Протокол № 3
от «06» 11 2024 г.
 С.В. Лагерева

СОГЛАСОВАНА
председатель государственной
экзаменационной комиссии
по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»
 Е.И. Остапенко
2024 г.



Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (ТТЖТ- филиал РГУПС)

Разработчик: Лагерева С.В., председатель цикловой комиссии №4

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	8
3. ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	10
4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	13
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	15
6. ЗАЩИТА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	17
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	18
8. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1.1 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа ГИА разработана на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800), Положения о подготовке и защите дипломного проекта (работы) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного ректором ФГБОУ ВО РГУПС 27.12.2022 г.), Положения об организации и проведении демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного ректором ФГБОУ ВО РГУПС 27.12.2022 г.).

Целью государственной итоговой аттестации является подтверждение освоения выпускником видов деятельности, общих и профессиональных компетенций установленных ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Код	Наименование результата обучения
ВД. 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ВД. 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ВД. 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВД. 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
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
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
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
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
ОК. 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий 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.

Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- темы дипломных работ;
- условия подготовки и процедуру проведения ГИА;
- содержание дипломных работ;
- критерии оценки освоения компетенций выпускником;
- порядок защиты дипломных работ;
- порядок хранения дипломных работ.

1.2 Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

1.3 Объем времени на подготовку и проведение ГИА

Объём времени на подготовку дипломной работы - 4 недели

Защиту дипломной работы - 1 неделя

Проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя

Срок проведения:

Подготовка дипломной работы: 18.05.25 г. - 14.06.25 г.

Демонстрационный экзамен: 15.06.25 г. – 22.06.25 г.

Защита дипломной работы: 22.06.25 г. – 28.06.25 г.

Разработка дипломной работы осуществляется в соответствии с календарным планом выполнения дипломной работы (Приложение 1).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.01 Компьютерные системы и комплексы проводится с учетом профессиональных стандартов и с учетом материалов, разработанных организацией, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена. Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Образовательная организация обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ

методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации КОД–38.02.01–1–2025.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена устанавливается комплектом оценочной документации КОД–38.02.01–1–2025.

3. ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств экономического субъекта.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов экономического субъекта.
11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.
14. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
15. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
16. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы экономического субъекта.
17. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.

18. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» экономического субъекта.
19. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» экономического субъекта.
20. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
21. Учет и анализ внеоборотных активов экономического субъекта.
22. Учет и анализ выпуска готовой продукции экономического субъекта.
23. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации экономического субъекта.
24. Учет и анализ движения готовой продукции экономического субъекта.
25. Учет и анализ капитала экономического субъекта.
26. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
27. Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
28. Учет и анализ доходов и расходов организации экономического субъекта.
29. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
30. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
31. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.
32. Учет и анализ затрат на оплату труда экономического субъекта.
33. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности экономического субъекта.
34. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей экономического субъекта.
35. Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
36. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций

экономического субъекта.

37. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.

38. Учет и анализ материально - производственных запасов экономического субъекта.

39. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.

40. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.

41. Учет и анализ операций по поступлению материалов.

42. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.

43. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.

44. Учет и анализ отгрузки готовой продукции экономического субъекта.

45. Составление и анализ бухгалтерской отчетности экономического субъекта.

46. Учет и анализ расчетов экономического субъекта.

47. Учет и анализ денежных средств экономического субъекта.

48. Учет и анализ исчисления и уплаты налогов и сборов экономического субъекта.

49. Учет и анализ источников формирования имущества экономического субъекта.

50. Анализ несостоятельности экономического субъекта. Разработка бизнес – плана финансового оздоровления экономического субъекта.

Все темы дипломных работ должны быть раскрыты на примере конкретного экономического субъекта (предприятия, организации) любой формы собственности, что указывается в содержательной части работы.

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4.2 Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

4.3 Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются цикловой комиссией. Тема дипломной работы может быть предложена и самим студентам при условии обоснования им целесообразности её разработки.

4.4 Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

4.5 Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом образовательной организации.

4.6 По утверждённым темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

4.7 Задания на дипломные работы рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

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

4.9 Задания на дипломную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

4.10 Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в

ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного работы.

4.11 Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

4.12 Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

4.13 В ходе подготовки обучающегося к защите составляется график дипломных работ, в котором указаны мероприятия по повышению практических навыков у обучающихся.

4.14 По завершении обучающимся дипломной работы руководитель подписывает его и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт в учебную часть.

4.15 Руководителем дипломной работы могут быть как преподаватели техникума, так и специалисты предприятий.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1 Содержание дипломной работы включает в себя:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение;
- основное содержание дипломной работы (теоретическая часть, расчетная часть и аналитическая (рекомендательная) часть);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность, и документация предприятия, на основании которой выполнялась дипломная работа студентом).

5.2 По структуре дипломная работа состоит из пояснительной записки, объем рукописного текста пояснительной записки составляет 70-90 листов или выполненного с применением компьютерной техники 40-70 листов (без учета приложений). В пояснительной записке даётся теоретическое и расчётное обоснование принятых в работе решений.

5.3 Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа специалистов предприятий и преподавателей техникума, не являющимися руководителями дипломных работ, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

5.4 Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора техникума. На рецензирование одной дипломной работы техникумом должно быть предусмотрено не более 5 часов.

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

5.6 Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

5.7 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя

и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передаёт дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

6. ЗАЩИТА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

6.1 Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.2 На защиту дипломной работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (около 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.3 Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

7.1 При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

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

Оценка «отлично» выставляется за дипломную работу, которая выполнена на актуальную тему и носит исследовательский характер, имеет новизну. В работе содержится критический обзор не менее 15-20 литературных источников. Изложение дипломной работы грамотно, лаконично, логично и последовательно с соответствующими выводами и экономически обоснованными предложениями. Текст удачно иллюстрирован рисунками, оформление соответствует предъявляемым требованиям. На работу даны положительные отзывы научного руководителя и рецензента, желательно с указанием на внедрение (или принятие к внедрению) в производство отдельных разработок. При защите дипломной работы обучающийся свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам темы, дает предложения по совершенствованию учета, анализа или аудита, вносит рекомендации по повышению эффективности использования ресурсов. Во время защиты дипломник выступает свободно и четко, ссылаясь на раздаточный (иллюстративный) материал, на вопросы отвечает убедительно, аргументировано и теоретически обоснованно.

Оценка «хорошо» выставляется за дипломную работу, носящую исследовательский характер, но не имеющую новизны. В работе грамотно выполнен литературный обзор с привлечением ограниченного количества источников, автором сделаны необходимые выводы, но предложения не носят самостоятельный характер, или они экономически не обоснованы, что вызывает сомнительность их внедрения. На представленную работу научный руководитель и рецензент дали положительные отзывы. При ее защите

дипломник показывает хорошие знания вопросов темы, ссылается на данные исследования. При изложении доклада широко использует наглядные пособия или раздаточный материал без затруднений и отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, но имеет недостаточно проработанную теоретическую часть, практический материал анализируется поверхностно, недостаточно критически рассматривается финансово-хозяйственная деятельность предприятия, постановка бухгалтерского учета и контроля. Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала, выдвигаемые предложения экономически не обоснованы. В отзыве научного руководителя и рецензента имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, методике учета, аудита, анализа. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полных и аргументированных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, теоретическая часть изложена слабо и без привлечения литературных источников, не имеет экономического анализа и практического разбора финансово-хозяйственной деятельности организации, не отвечает методическим требованиям исследований, оформлена небрежно с большим нарушением ГОСТов. Сделанные в работе выводы носят декларативный характер, а предложения вообще не разработаны. В отзыве научного руководителя и рецензии присутствуют существенные критические замечания. На защите доклад зачитывается с затруднениями, иллюстративный материал отсутствует, на поставленные вопросы дипломник давать ответы затрудняется, плохо знает исследуемый вопрос.

7.2 Заседание государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются

председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации.

7.3 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для данной категории выпускников определяется федеральными нормативно-правовыми актами.

7.4 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

7.5 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для

одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

7.6 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). Порядок подачи и рассмотрения апелляций осуществляется в соответствии и федеральными нормативно-правовыми актами.

8. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

8.1 Выполненные обучающимися дипломные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ.

8.2 Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах дипломного проектирования и профилирующих дисциплин.

8.3 Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Календарный план выполнения дипломной работы

Сроки практики		4 недели с 20.04.2025 г. по 17.05.2025 г.
1.	Выбор темы, руководителя, закрепление темы дипломной работы	с 06.02.25 г. по 05.04.25 г.
2.	Утверждение темы дипломной работы	06.03.25 г.
3.	Утверждение задания на дипломную работу	03.03.25 г.
4.	Выполнение задания по теме дипломной работы	с 20.04.25 г. по 17.05.25 г.
5.	Предоставление отчета по практике руководителю	с 18.05.25 г. по 19.05.25 г.
6.	Аттестация по практике	19.05.25 г.
Подготовка дипломной работы		4 недели с 18.05.25 г. по 14.06.25 г.
1.	Подбор и анализ исходной информации	1 неделя с 05.04.25 г. по 19.04.25 г.
2.	Подготовка и утверждение плана (оглавления) дипломной работы	
3.	Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя дипломной работы	2 недели с 18.05.25 г. по 31.05.25 г.
4.	Согласование содержания дипломной работы, устранение замечаний	1 неделя с 01.06.25 г. по 07.06.25 г.
5.	Оформление и представление руководителю полного текста дипломной работы. Получение отзыва руководителя дипломной работы.	1 неделя с 08.06.25 г. по 14.06.25 г.
6.	Предоставление студентом готовой дипломной работы рецензенту	