



Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии,  
Заместитель главного бухгалтера

ООО «Ирбитский завод спецтехники»

И.Г. Федорова



МП

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катцина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного**  
**техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по**  
**отраслям) в 2026 году**

2025 год  
г. Ирбит

Номер документа	СП-02-2025-№_08
Документ вводится	Взамен Положения 2024 г.



**РАССМОТРЕНО** цикловой комиссией УГС  
38.00.00. Экономика и управление ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 7 от 28 октября 2025г  
Председатель Н.Ю. Шутова

**УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО**  
в действие приказом № 452-од  
от «07» ноября 2025 г.

**РАССМОТРЕНО**

На заседании методического объединения  
педагогических работников автономного  
учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 3

от «14» октября 2025 г.

Председатель методического объединения  
Е.С.Прокопьев

**РАССМОТРЕНО**

На заседании совета Автономного учреждения  
ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 11

от «05» ноября 2025 г.

Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025.

Разработчики:

Прокопьев Е.С., заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»;

Н.П. Вятчина, преподаватель профессионального цикла специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ГАПОУ СО «ИМТ»;

Н.Ю. Шутова, председатель цикловой комиссии УГС 38.00.00. Экономика и управление, преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ГАПОУ СО «ИМТ»;

С.В. Уляшкина, представитель работодателя, главный бухгалтер ООО ПК «Ирбитский мотоциклетный завод»

Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году определяет цели и задачи дипломной работы, содержит описание процедуры выполнения и защиты, формы бланков документов.

© ГАПОУ СО «ИМТ»,  
2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дипломной работе**  
**студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности**  
**38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**в 2026 году**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Основные положения.....	4
2. Цели и задачи дипломной работы.....	4
3. Тематика дипломных работ.....	6
4. Вид и структура дипломной работы.....	6
5. Общие вопросы организации выполнения дипломных работ .....	9
6. Порядок выполнения дипломной работы.....	9
7. Функции руководителя дипломной работы.....	11
8. Функции консультанта дипломной работы.....	12
9. Содержание и порядок процедуры нормоконтроля дипломной работы	12
10. Порядок предварительной защиты дипломной работы.....	13
11. Порядок защиты дипломной работы.....	15
12. Критерии оценки дипломной работы.....	17
13. Заключительные положения.....	25
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	
1. Примерная тематика дипломных работ для формирования перечня тем.....	
2. Форма бланка заявления студента о закреплении темы ДР.....	
3. Форма бланка заявления студента о согласовании темы ДР.....	
4. Форма бланка согласования и утверждения тематики ДР.....	
5. Форма бланка задания на ДР.....	
6. Форма календарного графика выполнения ДР и прохождения этапов ГИА.....	
7. Форма отзыва руководителя ДР.....	
8. Форма листа нормоконтроля ДР.....	
9. Форма протокола предварительной защиты ДР.....	



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ ГАПОУ СО «ИРБИТСКОГО  
МОТОЦИКЛЕТНОГО ТЕХНИКУМА» СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01. ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)  
В 2026 ГОДУ**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2025 году (далее - Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ», далее – Автономное учреждение). Положение регламентирует процесс выполнения и защиты дипломной работы (далее - ДР) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 59),
  - Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области"
  - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 08 ноября 2021 г. № 800 г.;
  - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
  - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 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»;
  - 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.
  - Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»
  - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников ГАПОУ СО «ИМТ» в 2024 году;
  - 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 февраля 2018 г. № 69 и зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. (Регистрационный № 50137), приказа Министерства просвещения



Российской Федерации от 17 декабря 2020 года № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» зарегистрированным в Минюсте РФ (рег. № 62178 от 22 января 2021 г);

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 01 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации от 11 октября 2022 года, регистрационный № 70461);

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н;

- Комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена по стандартам Чемпионатного движения «Профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

3. Государственная аттестация выпускников Автономного учреждения по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году включает защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет». ДР выполняется на завершающем этапе обучения. Объём времени на ее выполнение определяются ФГОС СПО и учебным планом по специальности № 38.02.01.-2023-326, 38.02.01-2023-35. Проведение демонстрационного экзамена регламентируется отдельным локальным нормативным актом

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4. Защита ДР направлена на оценку качества подготовки выпускников, которая осуществляется в направлении оценки профессиональных и общих компетенций выпускников.

5. Защита выпускником ДР является основанием для:

- комплексной оценки уровня подготовки выпускника, освоение видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), производимой государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК);

- решения ГЭК вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

6. Защита ДР способствуют решению целого комплекса задач:

— ориентируют каждого преподавателя и выпускника на конечный результат;

— позволяют в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

— систематизируют знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

— расширяют полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

7. Содержание ДР должно отражать виды деятельности (ВД) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). При защите ДР выпускник демонстрирует уровень сформированности профессиональных компетенций (ПК) из следующего перечня требований ФГОС СПО по специальности.

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

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

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



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

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

8. Основными задачами, которые должен решить выпускник при выполнении дипломной работы, являются:

- обоснование актуальности и значимости выбранной темы работы с точки зрения теории и практики управления деятельностью организации;
- изучение теоретических положений по проблеме, сущности экономических категорий и процессов, нормативной документации;
- обоснование необходимости и возможности применения определенных современных методик принятия управленческих решений по задачам, поставленным в дипломной работе;
- сбор необходимой для проведения исследования информации с привлечением первичных и вторичных источников и использованием адекватных методов;
- проведение экономического анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения экономических показателей и проблем, требующих решения или совершенствования;
- разработка рекомендаций и предложений, их экономическое и организационное обоснование, необходимое и достаточное для решаемой задачи;
- обобщение результатов проведенных исследований, формулирование выводов о степени достижения целей, поставленных в дипломной работе, и возможности практического применения предложенных разработок;
- оформление дипломной работы в соответствии с нормативными требованиями;
- подготовка к защите дипломной работы перед членами ГЭК.

### 3. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

9. Дипломная работа представляет собой теоретическое и прикладное (практическое) исследование одной из актуальных тем в области специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

10. Тематика ДР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, отвечает следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

11. Тематика ДР определяется цикловой комиссией укрупненной группы специальностей 38.00.00. Экономика и управление ГАПОУ СО «ИМТ» при разработке Программы государственной (итоговой) аттестации и согласовывается с работодателем. Темы ДР разрабатываются и утверждаются приказом руководителя Автономного учреждения не позднее, чем за 6 месяцев до защиты дипломной работы (до 14 декабря).

12. Темы дипломных работ подлежат ежегодному пересмотру и утверждению. Тематика достаточно разнообразная для возможности выбора студентом темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями. Примерная тематика ДР в 2024-2025 году представлена в Приложении 1. Из представленного перечня цикловая комиссия совместно с представителями работодателя формируют перечень тем, предлагаемых для выбора студентам выпускной группы, сформированный перечень отражается в Программе государственной итоговой аттестации.

13. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня, одобренного на заседании цикловой комиссии укрупненной группы специальностей 38.00.00. Экономика и управление, согласованного с заместителем директора по учебно-методической работе Автономного учреждения. Выпускники вправе самостоятельно



предложить тему дипломной работы и высказать предложение о назначении ему руководителя.

14. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ осуществляется приказом руководителя Автономного учреждения на основании их письменного заявления (Приложение 2,3). Темы при выборе выпускниками не должны повторяться. В отдельных случаях возможна работа нескольких выпускников в рамках общей проблемы, количество участников – не более трех. Форма бланка согласования и утверждения тематики ДР представлена в Приложении 4.

#### 4. ВИД И СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

15. Для обеспечения единства требований к дипломным работам выпускников устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре ДР. Объем ДР должен составлять не менее 50 машинописного текста

Структура ДР:

Таблица 1

№ п/п	Наименование структурной составляющей	Объем	
		Страницы	% от общего объема
1.	Введение	2-3	7%
2.	Основная часть: теоретическая	9-19	33%
3.	Основная часть: практико-аналитическая (опытно-экспериментальная)	16-25	53%
4.	Заключение, оценка степени реальности ДР	2	6%
5.	Список используемых источников	1	1 %
6.	Приложения	Сверх установленного объема	

При необходимости в дипломной работе, кроме описательной части, может быть представлена графическая часть.

16. Структурное построение и содержание составных частей ДР определяются цикловой комиссией укрупненной группы специальностей 38.00.00. Экономика и управление совместно с руководителями дипломных работ, исходя из требований ФГОС к уровню подготовки выпускников по специальности и совокупности требований, степень достижения которых подлежит прямому оцениванию (диагностике) при государственной итоговой аттестации.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи ДР.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет ДР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Опытнo-экспериментальная часть (практическая) часть ДР является основной частью работы и основывается на данных конкретного предприятия, организации.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. В заключении отражаются рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов в зависимости от содержания ДР, структура будет иметь свои особенности.

17. По направленности ДР имеют опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер, исследовательский характер, включают этапы исследовательской работы.



#### **18. Структура ДР исследовательского характера**

ДР исследовательского характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, понятийный аппарат исследования;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы;
- выводы по теоретической части исследования;
- практическая часть, в которой представлены этапы исследовательской работы.
- выводы по практической части исследования.
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможности практического применения полученных результатов;
- список литературы;
- приложения.

#### **19. Структура ДР опытно-практического характера**

Дипломная работа опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата; объект, предмет, проблема, цели, задачи работы;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из описания опыта практической работы с результатами, обоснованием разработки ;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 20 источников);
- приложение

#### **20. Структура ДР опытно-экспериментального характера**

Дипломная работа опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются объект, предмет, проблема, цели, задачи;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике;
- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики метода экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержится выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 20 источников);
- приложение.

#### **21. Структура ДР теоретического характера**

Дипломная работа теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются объект, предмет, проблема, цели, задачи;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого, сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследований;
- список используемой литературы ;
- приложение.

#### **22. Структура ДР проектного характера**





Содержанием дипломной работы проектного характера является разработка продукта творческой деятельности. По структуре данная выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое обоснование создаваемых продуктов творческой деятельности. Структуру и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

В практической части созданные продукты творческой деятельности представляется в виде серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ, в соответствии с видами деятельности и темой ДР.

## **5. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

23. Дипломная работа является самостоятельной работой выпускника. Для оказания помощи выпускнику для подготовки ДР назначается руководитель дипломной работы и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую помощь. Состав руководителей ДР, закрепленных тем ДР выпускников за руководителем ДР утверждается приказом руководителя Автономного учреждения не позднее 1 марта 2025 года. Выпускники на организационном собрании, проводимом руководителем специальности, куратором, под подпись информируются о назначении руководителя ДР.

24. Консультации по выполнению ДР могут быть индивидуальными и групповыми, проводятся по специально составленному расписанию в период подготовки и выполнения ДР, согласно календарному учебному графику (далее – КУГ) на 2025-2026 учебный год. График индивидуальных консультаций с руководителями ДР, консультантами, расписание групповых консультаций составляется и доводится до выпускников не позднее 20 дней до начала этапа подготовки ДР. Выполнению ДР предшествует проведение собрания выпускников, в ходе которого конкретизируются и разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДР, т.е. общие вопросы организации работы на каждом этапе.

25. Общее руководство выполнения дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

26. Контроль хода выполнения дипломных работ осуществляют руководитель цикловой комиссией укрупненной группы специальностей 38.00.00. Экономика и управление (далее - руководитель УГС) и куратор группы.

27. За актуальность, соответствие тематики дипломной работы профилю специальности, руководство и организацию ее выполнения ответственность несет руководитель УГС и непосредственно руководитель ДР.

## **6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

28. По утвержденным темам назначенные приказом руководители ДР совместно с цикловой комиссией укрупненной группы специальностей 38.00.00. Экономика и управление разрабатывают индивидуальные задания на выполнение ДР для каждого студента. Индивидуальные задания выдаются выпускнику не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

29. Задание на выполнение ДР включает тему, перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ДР), перечень графического/ иллюстративного/ практического




материала, требования к организации профессиональной деятельности по выполнению ДР.

30. Задание выпускнику на разработку темы ДР и календарный график выполнения ДР оформляются на бланках установленной формы (приложения № 5,6).

31. Регламент выполнения задания ДР:

Таблица 2

№ п/п	Содержание деятельности	Срок Исполнения	Неделя по КУГ*	Исполнитель	контроль исполнения
1.	Разработка, утверждение индивидуальных заданий ДР. Выдача заданий студентам.	до начала производственной практики (преддипломной)	33	Цикловая комиссия, руководители ДР	Заместитель директора по УМР Руководитель УГС
2.	Составление плана ДР, подбор и анализ исходной информации, разработка проекта содержательной части ДР. Написание введения.	До окончания производственной практики (преддипломной)	34-37	Выпускник	Руководители ДР Руководитель УГС, Куратор учебной группы
3.	Корректировка темы ДР, издание приказа по уточнению, изменению темы ДР (при необходимости)	до апреля текущего учебного года	-	Руководители ДР Руководитель УГС	Заместитель директора по УМР
4.	Анализ и оформление результатов исследований, оформление ДР, разработка основных частей ДР, оценка степени реальности ДР, оформление списка источников.	Не позднее двух дней до проведения предзащиты по графику.	38-40	Выпускник	Руководители ДР Руководитель УГС, Куратор учебной группы
5.	Оформление работы, прохождение процедуры согласования ДР с консультантами, процедуры нормоконтроля, получение отзыва руководителя. Подготовка портфолио достижений, доклада к предварительной защите. Прохождение предварительной защиты ДР.	Последняя неделя подготовки к ГИА	41	Руководители ДР Выпускник Нормоконтролер Консультанты Комиссия по предзащите	Заместитель директора по УМР Руководитель УГС, Куратор учебной группы
6.	Защита ДР при ГЭК	до 28 июня в соответствии	43	Выпускник	Заместитель директора по

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность				
	Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.				
		с КУГ*			УМР Руководитель УГС, Куратор учебной группы

\*КУГ- календарный учебный график на 2024-2025 учебный год.

32. Разработка дипломной работы должна проходить с соблюдением плана разработки, без нарушения сроков отчетности перед руководителем по каждому указанному в нем этапу.

Ход выполнения дипломных работ планируется в соответствии с календарным графиком выполнения ДР (приложение 6), рубежный контроль планируется по состоянию:

Таблица 3

Наименование выполненных работ	№ недели в соответствии с КУГ, объем выполненных работ, %					
	ПП	Подготовка ДР				Защита ДР
	37	38	39	40	41	42,43
Разработка введения	7%	*	*	*	*	*
Разработка основной части: теоретической	*	40%	*	*	*	*
Разработка основной части: практико-аналитической	*	*	*	93%	*	*
Разработка заключения, оценки степени реальности ДР, оформление списка используемых источников, оформление работы, нормоконтроль, согласование с консультантами по отдельным частям, получение отзыва руководителя.	*	*	*	*	100%	*

33. Текущий контроль явки выпускника на консультации с руководителем ДР осуществляется куратором учебной группы еженедельно по пятницам с обязательным отражением в ведомости учета готовности ДР и незамедлительным принятием оперативных мер.

34. Информация представляется руководителем УГС в ведомости учета готовности дипломных работ в виде указания количества выполненных частей работы или процента от общего объема. Ведомость учета готовности дипломных работ закрывается руководителем УГС за две недели до защиты.

## 7. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

35. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий совместно с цикловой комиссией укрупненной группы специальностей 38.00.00. Экономика и управление;
- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного заключения (отзыва) на выпускную квалификационную работу, включая ее оценку.

36. На все виды консультаций руководителю ДР для каждого выпускника предусматривается сверх сетки часов учебного плана 12-15 академических часов на 1 выпускника в зависимости от тематики дипломной работы (необходимости отдельного консультирования по вопросам анализа бухгалтерской отчетности). Это время отводится на консультирование, чтение дипломной работы и написание отзыва.



37. К каждому руководителю ДР может быть прикреплено не более 8 выпускников.
38. Руководитель дипломной работы разрабатывает совместно с выпускниками индивидуальный план подготовки и выполнения дипломной работы. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы дипломной работы.
39. По завершении выпускниками дипломной работы, прохождения процедуры согласования с консультантами по отдельным вопросам и процедуры нормоконтроля, руководитель подписывает ДР и вместе с заданием, письменным заключением (отзывом) передает руководителю УГС для организации предварительной защиты и защиты ДР.
40. Отзыв руководителя должен содержать как критическую часть, так и краткую характеристику работы. Степень самостоятельности, проявленная выпускником при выполнении работы, характеристика практической деятельности выпускника, умение организовать свой труд, уровень продемонстрированных выпускником при выполнении ДР общих и профессиональных компетенций отражается отдельной частью отзыва (Приложение 7).

## **8. ФУНКЦИИ КОНСУЛЬТАНТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

41. Консультанты по отдельным вопросам ДР оказывают помощь выпускникам:
- по основам анализа бухгалтерской отчетности (в случае, если у руководителя ДР вопросы анализа бухгалтерской отчетности не входят в круг его должностных обязанностей);
  - по оформлению дипломных работ, подготовке портфолио достижений, представления дипломной работы к защите.
42. Консультанту по основам анализа бухгалтерской отчетности - планируется до 3 академических часов на 1 выпускника в зависимости от тематики дипломной работы (необходимости отдельного консультирования по вопросам анализа бухгалтерской отчетности).
43. Консультанту по оформлению дипломных работ, подготовке портфолио достижений, представления дипломной работы к защите планируются групповые и индивидуальные консультации по каждому направлению консультирования и проведение нормоконтроля выполненных ДР в объемах, установленных локальным нормативным актом.
44. Основными функциями консультанта дипломной работы являются:
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
  - оказание помощи в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
  - контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.
45. Консультант по результатам работы подписывает ДР на титульном листе.

## **9. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОЦЕДУРЫ НОРМОКОНТРОЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

46. При наличии согласования ДР с консультантами, дипломная работа направляется на процедуру нормоконтроля. Нормоконтроль является важнейшей процедурой контроля оформления дипломной работы на соответствие установленным требованиям и осуществляется нормоконтролером.
47. Нормоконтролер назначается приказом директора Автономного учреждения по согласованию с заместителем директора по УМР ежегодно.



48. Основной перечень требований к оформлению дипломной работы устанавливается настоящим Положением. Оформление дипломной работы осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

- ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;
- ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

49. При оформлении дипломной работы выпускник руководствуется Методическими указаниями по выполнению дипломной работы по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Требования по оформлению дипломной работы доводятся до сведения выпускников на одной из групповых консультаций, проводимых в период подготовки к ГИА.

50. Представленная дипломная работа проверяется в следующих направлениях.

50.1. Комплектация и структура дипломной работы:

- Наименование темы на соответствие утвержденной тематике;
- Общий объем работы, объемы структурных частей работы на соответствие п. 14 настоящего Положения;
- Наличие и расположение нумерации страниц ;
- Последовательность расположения структурных частей работы;
- Количество и оформление используемых источников;
- Наличие и оформление приложений.

50.2. Оформление дипломной работы:

- Размер, наименование шрифта, межстрочный интервал;
- Параметры (поля) страницы, расположение текста на странице, наличие абзацев;
- Оформление структурных частей работы;
- Оформление содержания и ссылок на литературу;
- Оформление таблиц, рисунков, ссылок;
- Оформление списка источников

51. Процедура нормоконтроля проводится в период подготовки к ГИА в соответствии с графиком, составленным руководителем УГС. При оформлении замечаний и предложений нормоконтролеру в проверяемых документах допускается наносить карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены. Замечания, указанные нормоконтролером, связанные с нарушением установленных требований, обязательны для внесения в сопроводительную документацию дипломной работы (лист нормоконтроля). В случае несоответствия оформления дипломной работы установленным требованиям она может быть возвращена на дооформление.

52. После внесения выпускником исправлений по оформлению дипломной работы, подпись нормоконтролера ставится на титульном листе дипломной работы. Бланк листа нормоконтроля представлен в Приложении 8.

## 10. ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

53. Предварительная защита (далее - предзащита) – это специальное слушание, на котором выпускник выступает с докладом, представляет заверченный текст и презентацию дипломной работы.



54. Предварительная защита ДР является внутренней процедурой Автономного учреждения, проводится с целью помощи выпускникам в подготовке к защите дипломной работы при ГЭК.
55. К предварительной защите представляется завершенная дипломная работа, прошедшая процедуру нормоконтроля, согласования с консультантами по отдельным вопросам.
56. Задачи предзащиты:
- своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения выпускниками дипломной работы;
  - получение выпускниками рекомендаций квалифицированной комиссии по оформлению работы и процедуре защиты дипломной работы;
  - помощь в формулировании основных положений и выводов работы при построении защитной речи выпускника;
  - обеспечение надлежащего уровня выполнения представляемых к защите дипломных работ;
  - преодоление выпускниками психологического барьера, связанного с публичными выступлениями.
57. Предзащита дипломной работы проводится в срок не позднее 3 дней до предполагаемой даты защиты дипломных работ на заседании ГЭК. График предзащиты доводится до сведения выпускников не позднее 20 дней до начала этапа подготовки ДР.
58. Комиссия по предзащите формируется из состава цикловой комиссии укрупненной группы специальностей 38.00.00. Экономика и управление.
59. В состав комиссии по предзащите входят преподаватели профессионального цикла, являющиеся консультантами и руководителями дипломных работ, нормоконтролерами. Возможно также привлечение других педагогических работников, представителей организации-партнеров.
60. Предзащиту дипломных работ возглавляет председатель комиссии, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выполнению необходимых действий выпускниками при написании и подготовке к защите дипломных работ.
61. Председателем ГЭК Автономного учреждения утверждается лицо, не работающее в Автономном учреждении, из числа:
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
  - представителей организаций-партнеров, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
62. Председатель комиссии может возглавлять только одну из комиссий по предзащите. Комиссии по предзащите в избранном составе действуют в течение одного календарного года, по истечении которого избирается новый состав комиссии.
63. Комиссии по предзащите руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, Методическими рекомендациями по дипломной работе, учебно-методической документацией, нормативной документацией.
64. Состав комиссии по предзащите формируется и утверждается приказом руководителя Автономного учреждения.
65. Предзащита дипломной работы проходит публично. Кроме членов комиссии, на предзащите возможно присутствие куратора учебной группы, родителей выпускника, студентов предшествующих курсов..
66. На предзащите дипломной работы студент должен представить один экземпляр текста работы (переплёт не обязателен).
67. Предзащита дипломной работы осуществляется в следующем порядке:



- представление портфолио, доклад выпускника (до 5 минут) по ДР;
- вопросы членов комиссии выпускнику;
- дискуссия;
- мнение членов комиссии;
- заключительное слово выпускника (до 2 минут).

68. По окончании выступления всех выпускников, допущенных к предварительной защите, комиссия озвучивает решение о готовности ДР к защите при ГЭК.

69. По результатам предзащиты выносятся одно из следующих решений:

- выполненная ДР готова к защите ГЭК;
- выполненная ДР готова к защите ГЭК при условии устранения незначительных недостатков, с доработкой (обозначаются основные недостатки и возможные варианты их устранения).

По результатам выступления составляется протокол предварительной защиты дипломных работ (Приложение 9). Председатель комиссии по предзащите ДР удостоверяет готовность выпускника к защите ДР на заседании ГЭК своей подписью на титульном листе пояснительной записки ДР.

## 11. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

71. Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя ДР, решением комиссии по предзащите решает вопрос о допуске выпускника к защите, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне ДР, и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за 1 день до начала защиты. Допуск выпускнику к защите ДР оформляется приказом директора Автономного учреждения.

72. Защита ДР проводится на заседании ГЭК. На защиту отводится 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает представление портфолио достижений выпускника, доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителей ДР.

73. За все сведения, изложенные в ДР, порядок использования при ее составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений, и своевременность сдачи дипломной работы ответственность несет непосредственно выпускник – автор ДР.

74. В протоколе заседания ДР записываются: итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особое мнение. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем (заместителем председателя), секретарем комиссии.

75. Защита является завершающим этапом выполнения выпускником дипломной работы. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломную работу с отзывом руководителя в установленный срок.

76. Для выпускников предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. При этом оценка по дипломной работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты дипломной работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

77. Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при



обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

78. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Автономного учреждения. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Автономным учреждением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

79. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

82. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Автономном учреждении на период времени, установленный Автономным учреждением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

## 12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

84. По результатам ГИА формируются две оценки, полученные выпускником на этапах:

- Интегральная оценка (медиана) по результатам защиты ДР;
- Интегральная оценка (медиана) по результатам демонстрационного экзамена.

**Оценка защиты ДР. Интегральная оценка (медиана) ОПОР по результатам защиты ДР**

85. На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений выпускником по результатам защиты дипломной работы. При этом учитываются оценки основных показателей оценки результата (ОПОР) продемонстрированных общих и профессиональных компетенций в процессе взаимодействия:

- с руководителем ДР ;

86. С целью оценки ОПОР Автономным учреждением разрабатываются экспертные листы. Информация оценочных листов является основанием для оценки защиты ДР членами ГЭК при защите студента. Интегральная оценка результатов защиты ДР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов.





87. По итогам защиты ДР для каждого выпускника в сводном оценочном листе уровней сформированности общих и профессиональных компетенций формируются следующие оценки выполнения и защиты ДР:

- 1) Пять оценок защиты ДР членов ГЭК (каждого эксперта);
- 2) Оценка руководителя ДР;

Таким образом, в сводном оценочном листе уровней сформированности общих и профессиональных компетенций для каждого выпускника определяются:

- общее количество оценок ОПОР, подлежащих оценке;
- Сумма положительных оценок ОПОР;
- Процент положительных оценок ОПОР (процент результативности);
- Оценка защиты ДР по шкале оценки образовательных достижений.

Оценка защиты ДР определяется государственной экзаменационной комиссией по универсальной шкале оценки образовательных достижений.

#### Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Таблица 4


Процент результативности	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

88. Критерии оценки ДР руководителем ДР

Оценка ДР руководителем ДР, по основным показателям оценки результата.

Таблица 5


№п/п	Направление оценки		Основные показатели оценки результата. Оценка (список для выборки при составлении экспертных листов)		
1.	<b>Актуальность</b>  Анализируется обоснование в ДР актуальности проблемы исследования	Актуальность проблемы исследования	Обоснована анализом состояния действительности	<b>отлично</b>	<b>5</b>
			Обоснована актуальность направления исследования в целом, актуальность темы ДР в основном обоснована.	<b>хорошо</b>	<b>4</b>
			Сформулирована не четко, не аргументирована -	<b>удовлетворительно</b>	<b>3</b>
			Не сформулирована, не обосновывается -	<b>неудовлетворительно</b>	<b>2</b>
	Оценивается объем и точность формулировки	Цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Сформулированы в полном объеме -	<b>отлично</b>	<b>5</b>
			В основном сформулированы, требуют уточнения -	<b>хорошо</b>	<b>4</b>
			Сформулированы частично -	<b>удовлетворительно</b>	<b>3</b>
			Сформулированы не точно и не полностью, цели и задачи не ясны -	<b>неудовлетворительно</b>	<b>2</b>
2.	<b>Логика работы</b>  Оценивается структура содержания ДР в	Соответствие содержания структурных частей теме ДР	Содержание ДР в целом, и ее частей связано с темой работы в полном объеме. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность	<b>отлично</b>	<b>5</b>
			-	<b>неудовлетворительно</b>	<b>2</b>

		СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность			
		Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.			
	целом, связь ее частей с темой работы, конкретность формулировки темы, отражение в теме направленности работы, присутствие в каждой части обоснования рассмотрения данного вопроса в рамках данной темы		работы. В каждой части присутствует обоснование рассмотрения данного вопроса в рамках данной темы -		
			Содержание ДР ее частей в основном связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения в основном присутствует – одно положение вытекает из другого	- хорошо	4
			Содержание и тема работы частично согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	- удовлетворительно	3
			Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	неудовлетворительно	2
3.	<b>Сроки</b> Анализируется выполнение календарного графика ДР выпускником, представление в установленные сроки.	Представление ДР на нормоконтроль в установленные сроки	Работа представлена ранее установленных сроков либо в установленный графиком срок -	отлично	5
			Работа сдана с опозданием 1 день -	- хорошо	4
			Работа сдана с опозданием 2-3 дня -	- удовлетворительно	3
			Работа сдана с опозданием более 3 дней -	неудовлетворительно	2
4.	<b>Самостоятельность при разработке содержания</b> Оцениваются самостоятельные выводы, четкость, обоснованность и конкретность сформулированного мнения автора по поводу основных аспектов содержания работы. Оценивается степень владения профессиональной терминологией	Наличие собственных суждений, выводов, мнений, заключений.	После каждой главы представлены самостоятельные выводы. Четко, обоснованно и конкретно сформулировано мнение автора по поводу основных аспектов содержания работы. Содержание свидетельствует о достаточно свободном владении профессиональной терминологии -	отлично	5
			После каждой главы, параграфа представлены выводы. Выводы не всегда конкретны, наблюдаются случаи выводов, отдаленно связанных с содержанием параграфа, главы. Не всегда обоснованно и конкретно выражается мнение по поводу основных аспектов содержания работы	- хорошо	4
			Выводы сформулированы формально. Слишком большие отрывки переписаны из источников -	- удовлетворительно	3

		СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность			
Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.					
			Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) -	неудовлетворительно	2
5.	Литература	Использование первоисточников	Количество источников более двадцати. Все источники использованы в работе, о чем свидетельствуют ссылки -	отлично	5
			Изучено не менее двадцати источников. Источники в основном использованы в работе, о чем свидетельствуют ссылки -	- хорошо	4
			Изучено двадцать источников, не во всех случаях в содержании имеются ссылки -	- удовлетворительно	3
			Изучено менее двадцати источников, ссылки в тексте отсутствуют, список источников составлен формально	неудовлетворительно	2
6.	Анализ содержания работы Оценивается содержание основной части ДР на предмет соответствия самостоятельному исследованию, соответствие структурных частей содержания ДР заданию, степень отражения вопросов, подлежащих разработке в содержании ДР, степень владения выпускником методологическим аппаратом исследования, степень осуществления сравнительно-сопоставительного анализа различных теоретических подходов, уровень выполнения практической части ДР, степень раскрытия темы дипломной работы		Основная часть ДР представляет собой самостоятельное исследование. Структурные части содержания ДР соответствуют заданию. Все вопросы, подлежащие разработке, нашли отражение в полном объеме. В работе прослеживается владение на высоком уровне методологическим аппаратом исследования, осуществление в полном объеме сравнительно-сопоставительным анализом разных теоретических подходов, практическая часть ДР выполнена качественно и на высоком уровне, тему дипломной работы можно считать полностью раскрытой.	отлично	5
			Работа содержит элементы самостоятельного исследования достаточного объема. Структурные части содержания ДР соответствуют заданию. Все вопросы, подлежащие разработке, нашли отражение в полном объеме. Наблюдается достаточно высокий уровень владения методологическим аппаратом исследования, осуществления содержательного анализа теоретических	хорошо	4



		источников, наблюдаются небольшие отдельные неточности в теоретическом обосновании, в практической части, тему дипломной работы можно считать раскрытой -		
		Работа частично содержит элементы самостоятельного исследования. Структурные части содержания ДР соответствуют заданию. Все вопросы, подлежащие разработке, нашли отражение в достаточном объеме. Наблюдается низкий уровень владения методологическим аппаратом исследования, допускаются неточности при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал изложен не связно, практическая часть ДР выполнена некачественно, тему дипломной работы можно считать раскрытой частично -	удовлетворительно	3
		В работе элементов самостоятельного исследования не представлено, или их объем недостаточен. Структурные части содержания ДР не соответствуют заданию. Не все вопросы, подлежащие разработке, нашли отражение в достаточном объеме. Содержание свидетельствует о непонимании содержательных основ исследования и неумении применять полученные знания на практике, допущены существенные ошибки в теоретическом обосновании, практическая часть ДР не выполнена, тему дипломной работы можно считать нераскрытой -	неудовлетворительно	2
7.	<b>Практическое значение ДР</b> Оценивается степень прикладного характера, возможность внедрения работы в целом, отдельных частей в практической профессиональной деятельности.	ДР носит ярко выраженный прикладной характер, может быть внедрена в полном объеме -	отлично	5
		Большая часть предложений ДР может использоваться в практической деятельности	- хорошо	4
		Частично предложения ДР могут использоваться в практической деятельности -	удовлетворительно	3
		Предложения ДР практическое значение не имеют -	неудовлетворительно	2
8.	<b>Анализ представленного иллюстративного материала</b>	Представленный иллюстративный материал в полном объеме отражает	отлично	5

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность			
	Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.			
Анализируется объем и качество представленного иллюстративного материала, его отражение содержания ДР.	содержание ДР, отмечается высокое качество разработки и оформления рисунков, таблиц, графиков, схем, сопровождающих текст работы			
	Представленный иллюстративный материал в достаточном объеме отражает содержание ДР, отмечается хорошее качество разработки и оформления рисунков, таблиц, графиков, схем, сопровождающих текст работы	хорошо		4
	Представленный иллюстративный материал в достаточном объеме отражает содержание ДР, отмечается не совсем хорошее качество разработки и оформления рисунков, таблиц, графиков, схем, сопровождающих текст работы -	удовлетворительно		3
	Представленный иллюстративный материал отражает содержание ДР не в полном объеме, отмечается недостаточное качество разработки и оформления рисунков, таблиц, графиков, сопровождающих текст работы	- неудовлетворительно		2
		Средняя оценка показателей		


Критерии оценки руководителем ДР общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по основным показателям оценки результата (ОПОР) представлены в таблице 6. Используется следующая оценка проявления показателей:


- положительная (показатель проявляется) -1,
- отрицательная (показатель не проявляется) -0)

#### Критерии оценки ОК и ПК руководителем ДР

Таблица 6

Коды и наименование проверяемых общих компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1.1.Обоснование в ДР актуальности проблемы исследования в соответствии с заданием, постановка целей и задач
	1.2. Разработка разделов ДР в установленные сроки в соответствии с календарным графиком.
	1.3. Проектирование содержания ДР в соответствии с темой, заданием.
	1.4.Формулирование при разработке ДР самостоятельных решений, мнений, выводов, собственных суждений
	1.5.Разработка предложений по применению результатов исследования в практической деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	2.1. Разработка и предъявление теоретических и методологических обоснований принятых решений.
	2.2.Разработка практической части ДР на достаточном уровне.
	2.3. Разработка на достаточном уровне иллюстративного материала, отражающего содержание ДР

	<p align="center"><b>СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)</b>          Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность</p>	
	<p align="center">Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.</p>	
дея тельнос ти	2.4.Выполнение графика разработки ДР в полном объеме	
	2.5.Проработка вопросов задания ДР в полном объеме, демонстрация глубины анализа проблемы, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	3.1. Своевременность выполнения ДР в установленные графиком сроки	
	3.2. Рациональность распределения времени при выполнении ДР	
	3.3. Планирование и качественное выполнение заданий при разработке ДР.	
	3.4. Разработка при выполнении ДР предложений, направленных на повышение эффективности работы предприятия, организации	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	4.1.Взаимодействие с руководителем ДР на высоком уровне, соблюдение норм профессиональной этики	
	4.2.Взаимодействие с руководителем специальности, куратором на высоком уровне при осуществлении контроля хода выполнения ДР, соблюдение норм профессиональной этики	
	4.3.Предъявление руководителем положительных отзывов о работе студента при разработке ДР.	
	4.4.Взаимодействие с консультантом по отдельным вопросам на высоком уровне при выполнении ДР, соблюдение норм профессиональной этики	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	5.1.Использование механизмов создания и обработки информации в текстовом редакторе	
	5.2.Использование информации для постановки и решения профессиональных задач на достаточном уровне.	
	5.3.Осуществление поиска необходимой информации в оптимальные сроки	
	5.4.Обоснованность выбора и оптимальность состава источников для решения поставленных задач	
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	6.1. Демонстрация ответственного отношения к результатам выполнения своих профессиональных задач.	
	6.2. Самоанализ и коррекция собственной деятельности при выполнении ДР	
	6.3.Предъявление и интерпретация результатов своей работы, обобщение результатов.	
	6.4.Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме	
	6.5.Проявление профессиональной маневренности, владение профессиональной терминологией	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	7.1.Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
	7.2.Содействие ресурсосбережению, эффективные действия в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	9.1.Использование правовых, законодательно-нормативных документов при выполнении ДР	
	9.2.Использование профессиональной литературы, учебных пособий, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы при выполнении ДР	
<b>Коды и наименование</b>	<b>Основные показатели оценки результата (ОПОР)</b> Формулируются в	

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность
	Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.
<b>проверяемых профессиональных компетенций</b>	Комплекса х оценочных средств
<b>ПК</b>	Формулируются в Комплексах оценочных средств


6. Оценка ОК и ПК на защите ДР осуществляется по следующим основным показателям оценки результата (таблица 7). Используется следующая оценка проявления показателей :

- положительная (показатель проявляется) **-1**,
- отрицательная (показатель не проявляется) **-0**

### Показатели оценки защиты ДР ГЭК

Таблица 7

Коды и наименование проверяемых общих компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1.1.Обоснование и представление актуальности проблемы исследования в соответствии с заданием, постановка целей и задач
	1.2. Представление ДР к защите в установленные сроки в соответствии с графиком.
	1.3. Проектирование и представление содержания ДР в соответствии с темой, заданием.
	1.4.Формулирование при защите ДР самостоятельных решений, мнений, выводов, собственных суждений
	1.5.Разработка и представление предложений по применению результатов исследования в практической деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	2.1. Разработка и предъявление теоретических и методологических обоснований принятых решений.
	2.2.Разработка и представление практической части ДР на достаточном уровне.
	2.3. Разработка и представление на достаточном уровне иллюстративного материала , отражающего содержание ДР
	2.4. Представление ДР в полном объеме, демонстрация глубины анализа проблемы, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.
	2.5. Демонстрация при защите ДР логики изложения содержания.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	3.1. Предъявление результатов ДР на уровне, находящемся выше рамок программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей.
	3.2. Рациональность распределения времени на защиту ДР
	3.3. Представление всех видов заданий ДР на защите.
	3.4. Представление предложений, направленных на повышение эффективности работы предприятия, организации
	3.5.Демонстрация осознанного планирования дальнейших профессиональных перспектив, личностного развития
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	4.1 Взаимодействие с членами ГЭК на высоком уровне при ответах на вопросы.
	4.2 Реагирование на рекомендации, замечание членов ГЭК на должном уровне (адекватно).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	5.1.Представление механизмов создания и обработки информации в текстовом редакторе
	5.2.Представление информации для постановки и решения профессиональных задач на достаточном уровне.
ОК 06. Проявлять гражданско-	6.1. Демонстрация ответственного отношения к результатам выполнения своих профессиональных задач.

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность	
	Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.	
патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	6.2. Самоанализ и коррекция собственной деятельности при выполнении ДР	
	6.3. Предъявление и интерпретация результатов своей работы, обобщение результатов.	
	6.4. Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме	
	6.5. Проявление профессиональной маневренности, владение профессиональной терминологией	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	7.1. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
	7.2. Содействие ресурсосбережению, эффективные действия в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	9.1. Использование правовых, законодательно-нормативных документов при выполнении ДР	
	9.2. Использование профессиональной литературы, учебных пособий, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы при выполнении ДР	

**Примечание:** перечень общих и профессиональных компетенции может быть изменен или дополнен в зависимости от внесенных изменений в ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

85. Процедура оценивания, структура и содержание листов оценивания регламентирует Комплекс оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «ИМТ» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

86. Выполненные ДР и их составляющие после их защиты хранятся в ПОО не менее пяти лет в архиве (в бумажном варианте и на USB флеш-накопителе объемом не более 1 Гб). По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о ликвидации ДР. Списание ДР оформляется соответствующим актом. Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах организации.

## 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

87. Положение о дипломной работестудентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году вступает в силу с момента его утверждения, действительно до внесения последующих изменений в рамках действующего законодательства.





## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ДР)**  
**в форме дипломных работ**  
**для выбора студентами группы № 326 очной формы обучения**  
**группы № 35, заочной формы обучения**  
**2025-2026 учебный год**

Группа 326	
1. Особенности формирования финансовой отчетности организации: порядок ее составления и анализ финансовой деятельности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
2. Особенности ведения бухгалтерского учета основных средств, аудит и анализ амортизации и износа (на примере организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
3. Анализ финансового состояния организации на основе результатов финансовой деятельности, рентабельность организации (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
4. Особенности ведения бухгалтерского учета, анализ готовой продукции и ее реализации (на примере ООО Ирбитский завод спецтехники)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
5. Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ финансовой жизни в торговой организации (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
6. Методы оценки основных средств и анализ их движения (на примере организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
7. Финансовое состояние организации, его влияние на налоговую нагрузку и анализ финансово - хозяйственной деятельности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности



8. Порядок формирования и анализ показателей форм бухгалтерской отчетности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
9. Бухгалтерский учет и анализ экономического потенциала коммерческой организации (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
10. Учет и анализ вложений во внеоборотные и оборотные активы на примере экономического субъекта	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
11. Учет и анализ финансовой жизни организации, рентабельность деятельности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
12. Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ деятельности в организации малого бизнеса (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
13. Особенности ведения бухгалтерского учета и определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям бухгалтерской отчетности (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
14. Классификация доходов и расходов, анализ финансового состояния деятельности организации (на примере организации ООО На колесах)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
15. Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, (на примере ООО На колесах).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности



16. Методы и способы ведения бухгалтерского учета и их влияние на формирование и анализ финансовой отчетности (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
17. Учет и анализ оборотных средств, их структура и оценка эффективности (на примере организации).	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
18. Особенности формирования и анализ показателей бухгалтерской отчетности на примере организации общества с ограниченной ответственностью	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
19. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
20. Бухгалтерский учет, анализ и оценка обеспеченности организации собственными оборотными средствами (на примере организации).	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
21. Оценка эффективности использования финансовых ресурсов организации (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
22. Финансовая устойчивость организации и пути ее укрепления (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
23. Повышение финансовой устойчивости предприятия на основании анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности



24. Организация бухгалтерского учета и анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
25. Формирование отчетных показателей в регистрах бухгалтерского учета и их использование в анализе (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
26. Бухгалтерский учет, аудит и анализ основных средств и влияние амортизации на финансовое состояние организации (на примере конкретной организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
27. Оценка имущества предприятия по данным бухгалтерского учёта и отчётности (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
28. Особенности бухгалтерского учета и анализ сырья и материалов (на примере ООО Ирбитский завод спецтехники)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
29. Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ финансового состояния в бюджетной организации ГБОУ СО Ирбитская ЦГБ	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
30. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета по показателям доходов и расходов организации, анализ деятельности (на примере конкретной организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
<b>Группа 35</b>	
31. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками по дебиторской задолженности АО Энергосбыт Т Плюс	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
32. Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности торговой	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,



организации Индивидуальный предприниматель Исаков П.Г	выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
33. Бухгалтерский учет и анализ деятельности предоставления услуг организации Транс Строй Деталь	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
34. Особенности ведения бухгалтерского учета и финансовый анализ деятельности ООО Туринское автопредприятие	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
35. Учет и анализ источников формирования активов (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
36. Бухгалтерский учет формирования прибыли и анализ ее использования (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
37. Бухгалтерский учет, оценка эффективности использования активов и анализ деятельности (на примере организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
38. Бухгалтерский учет, анализ финансовых результатов и рентабельность деятельности организации (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
39. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности ООО Туринское автотранспортное предприятие	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
40. Особенности формирования финансовой отчетности организации: порядок ее составления и анализ	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации



финансовой деятельности (на примере организации)	активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
41. Способы ведения бухгалтерского учета и их влияние на формирование и анализ финансовой отчетности (на примере организации).	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
42. Бухгалтерский учет и анализ основных средств (на примере конкретной организации)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
43. Бухгалтерский учет, анализ обеспеченности организации собственными оборотными средствами (на примере организации).	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
44. Особенности ведения бухгалтерского учета и анализ финансово хозяйственной жизни в организации (на примере организации)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
45. Бухгалтерский учет доходов и расходов и анализ финансового состояния деятельности организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма бланка заявления о закреплении темы ДР (при выборе тем из предложенного цикловой комиссией перечня)

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

Заместителю директора по УМР  
ГАПОУ СО «ИМТ» \_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_ 38.02.01. Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)  
группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя отчество полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О закреплении темы дипломной работы

Для прохождения Государственной (итоговой) аттестации в период 202\_\_-202\_\_ учебного года  
прошу закрепить за мной тему дипломной работы, утвержденную приказом директора ГАПОУ СО  
«ИМТ» № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.:

№ темы	Наименование темы

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г



Форма бланка заявления о согласовании темы ДР  
(при выборе темы ДР студентом самостоятельно с работодателем)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

<b>Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)</b>	Заместителю директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»  студента ____ курса ____ формы обучения специальности ____ 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) группы № ____  (Фамилия имя отчество полностью)
<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> <i>О согласовании темы дипломной работы</i> Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 202__-202__ учебного года прошу согласовать и закрепить за мной тему дипломной работы, согласованную с представителем работодателя _____  _____ (наименование организации – работодателя) Наименование темы:  _____  _____ (наименование темы) Согласовано:  _____ (наименование должности) (подпись) (расшифровка) «__» _____ 202__ г МП  _____ (подпись студента) (расшифровка) (подпись родителя) (расшифровка) «__» _____ 202__ г «__» _____ 202__ г	





Форма бланка согласования и утверждения тематики ДР

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО  
на заседании педагогического совета ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Председатель педагогического совета

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Образовательная программа  
среднего профессионального образования по специальности

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

в форме дипломной работы

для студентов группы № \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
202\_\_-202\_\_ учебный год

№ п/п	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.		
2.		
...		
n		

Тематика дипломных работ разработана и предложена к рассмотрению и утверждению:

Преподаватели профессиональных модулей:

\_\_\_\_\_  
(наименование модуля) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(наименование модуля) (подпись) (ФИО)

Представители работодателя:

\_\_\_\_\_  
(организация, должность) (подпись) (ФИО)

**РАССМОТРЕНО**

Цикловой комиссией ГАПОУ СО «ИМТ» УГС

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации – работодателя, социального партнера)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

МП (При необходимости – согласование с несколькими представителями работодателя, социальных партнеров)



Форма задания на ДР

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

директор ГАПОУ СО «ИМТ»

(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Образовательная программа  
среднего профессионального образования по специальности

\_\_\_\_\_ (код и наименование)

### ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ

### ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

студенту группы № \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема дипломной работы (дипломной работы)

( утверждена приказом № \_\_ от «\_\_» 202\_\_ г, закреплена приказом №\_\_ от «\_\_» 202\_\_ г)

2. Перечень видов деятельности (ВД), профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подлежащих оценке в ходе выполнения и защиты дипломной работы

Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Профессиональные компетенции (ПК)

3. Перечень общих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подлежащих оценке в ходе выполнения и защиты дипломной работы:

Обозначение	Содержание общих компетенций (ОК)

4. Срок сдачи студентом законченной дипломной работы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

5. Информационная база анализа:


6. Перечень подлежащих разработке вопросов


7. Перечень графического/иллюстративного/практического материала:




Форма задания на ДР (продолжение)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

8. Состав, объем и структурное построение дипломной работы (от 30 до 50 страниц машинописного текста формата А 4, без учета приложений), в т. ч:

№ п/п	Наименование структурной составляющей	Объем, страницы
1.	Титульный лист	
2.	Задание на дипломную работу	
3.	Лист «Содержание»	
4.	Введение	2-3
5.	Теоретическая часть	9-19
6.	Практико-аналитическая часть (опытно-экспериментальная)	16-25
7.	Заключение, оценка степени реальности ДР	2
8.	Список используемых источников	1
9.	Приложения	

9. Консультанты по дипломной работе (с указанием относящихся к ним разделов проекта)

№ п/п	ФИО	Направления консультирования
1.		
2.		

Дата выдачи задания

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель ДР

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Консультант ( по направлению)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Консультант ( по направлению)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Консультант ( по направлению)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Председатель цикловой комиссии УГС  
\_\_\_\_\_ (код и наименование)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению студент

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность

Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01.  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.

Форма календарного графика выполнения ДР и прохождения этапов ГИА

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Образовательная программа  
среднего профессионального образования по специальности

(код и наименование)  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК  
Выполнения дипломной работы (ДР)

Студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

группы № \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

Тема ДР: \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

Стадия разработки	Этап и содержание работы	Объём в днях	Объём работы, %		График работы (срок выполнения)	
			по этапу	по ДР	План (до)	факт
До начала производственной практики (преддипломной) 19 недель (15-33 недели по КУГ)						
Подготовительная. Обоснование темы и оформление задания на ДР	Выбор темы, оформление заявления, определение руководителя, утверждение темы ДР		-	-	-	-
	Разработка, утверждение и выдача заданий на ДР.		-	-	-	-
Период производственной практики (преддипломной) 4 недели (34-37 неделя по КУГ)						
Подготовительная. Подбор материалов для ДР. Изучение источников.	Составление плана ДР, подбор и анализ исходной информации, разработка проекта содержательной части ДР. Написание введения.	24	7%	7%		
Период выполнения ДР 4 недели (38-41 неделя по КУГ)						
Основная. Проведение исследования, оформление результатов	Разработка основной части: теоретической	7	33%	40%		
	Разработка основной части: практико-аналитической	11	53%	93%		
	Разработка заключения, оценка степени реальности ДР	1	6%	99%		
	Оформление списка используемых источников	1	1%	100%		
Организационно-заключительная. Предзащита ДР	Оформление работы, нормоконтроль, согласование с консультантами по отдельным частям, получение отзыва руководителя.	2	-			
	Подготовка портфолио достижений, доклада к предварительной защите, прохождение процедуры предзащиты ДР.	2	-			
Период защиты ДР 2 недели (42,43 недели по КУГ)						
Заключительная, Защита дипломной работы	Исправление замечаний по результатам предзащиты	6	-	*		
	Допуск к защите, подготовка к защите, защита ДР	6	-	*		

Руководитель ДР \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Календарный график принял к исполнению студент


(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



Форма отзыва руководителя ДР

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Министерство образования Свердловской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)				
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ				
на дипломную работу				
студента специальности	38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)			
группы № 326	форма обучения очная			
	(фамилия, имя, отчество)			
на тему:	Наименование			
1. Оценка дипломной работы				
Направление оценки	Основные показатели оценки результата. Оценка			
1.1 Актуальность	Актуальность проблемы исследования	Обоснована актуальность направления исследования в целом, актуальность темы ДР в основном обоснована.	хорошо	4
	Цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	В основном сформулированы, требуют уточнения	хорошо	4
1.2 Логика работы	Соответствие содержания структурных частей теме ДР	Содержание ДР ее частей в основном связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения в основном присутствует – одно положение вытекает из другого	хорошо	4
1.3 Сроки	Представление ДР на нормоконтроль в установленные сроки	Работа представлена ранее установленных сроков либо в установленный графиком срок	отлично	5
1.4 Самостоятельность при разработке содержания	Наличие собственных суждений, выводов, мнений, заключений.	После каждой главы, параграфа представлены выводы. Выводы не всегда конкретны, наблюдаются случаи выводов, отдаленно связанных с содержанием параграфа, главы. Не всегда обоснованно и конкретно выражается мнение по поводу основных аспектов содержания работы	хорошо	4
1.5 Литература	Использование первоисточников	Изучено не менее двадцати источников. Источники в основном использованы в работе, о чем свидетельствуют ссылки	хорошо	4
1.6. Анализ содержания работы	Работа содержит элементы самостоятельного исследования достаточного объема. Структурные части содержания ДР соответствуют заданию. Все вопросы, подлежащие разработке, нашли отражение в полном объеме. Наблюдается достаточно высокий уровень владения методологическим аппаратом исследования, осуществления содержательного анализа теоретических источников, наблюдаются небольшие отдельные неточности в теоретическом обосновании, в практической части, тему дипломной работы можно считать раскрытой		хорошо	4
1.7 Практическое значение ДР	ДР носит ярко выраженный прикладной характер, может быть внедрена в полном объеме		отлично	5
1.8 Анализ представленного иллюстративного материала	Представленный иллюстративный материал в полном объеме отражает содержание ДР, отмечается высокое качество разработки и оформления рисунков, таблиц, графиков, сопровождающих текст работы		отлично	5

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность									
	Положение о дипломной работе студентов ГАПОУ СО «Ирбитского мотоциклетного техникума» специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2026 году, 2025 г.									
					Средняя оценка показателей			4,3		
<b>2. Оценка образовательных достижений студента. Экспертный лист оценки уровней сформированности общих и профессиональных компетенций</b>										
2.1 Доля положительных оценок выполненных работ, проявленных при выполнении дипломной работы, профессиональных компетенций, процент результативности								100		
2.2 Оценка руководителем ДР уровня сформированности профессиональных компетенций по результатам выполнения дипломной работы по шкале оценки образовательных достижений (90%-100%-отлично, 80%-89%- хорошо, 70%-79%-удовлетворительно)								5		
<b>3. Оценка проявленных общих компетенций студентом в период работы над ДР. Экспертный лист оценки сформированности общих и профессиональных компетенций</b>										
3.1 Доля положительных оценок проявленных общих компетенций при выполнении дипломной работы, процент результативности								73		
3.2 Оценка руководителем ДР уровня сформированности общих компетенций по результатам выполнения дипломной работы по шкале оценки образовательных достижений (90%-100%-отлично, 80%-89%- хорошо, 70%-79%-удовлетворительно)								3		
<b>4. Выводы.</b>										
4.1 Уровень сформированности общих и профессиональных компетенций является достаточным								да		
4.2. Выполненная выпускная квалификационная работа		Соответствует требованиям, предъявляемым ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) к выпускным квалификационным работам, рекомендуется к защите.								
							ДОЛЖНОСТЬ			
					ФИО					
Руководитель ДР										
« _____ » _____ 20 ____ г										
МП.										



Форма листа нормоконтроля ДР

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Министерство образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ

дипломной работы

студента специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование)

группы № \_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на тему: \_\_\_\_\_

(наименование темы)

1. Анализ ДР на соответствие требованиям

№	Объект	Параметры	Соответствует (1) Не соответствует (0)
1.	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2.	Размер шрифта	14 кегель	
3.	Название шрифта	Times New Roman	
4.	Межстрочный интервал	1,5	
5.	Абзац	1,5	
6.	Поля (мм)	Левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм	
7.	Выравнивание текста	По ширине	
8.	Общий объем работы	30-50 страниц печатного текста	
9.	Объем введения	2-3 страницы	
10.	Объем основной части	25-44 страниц	
11.	Объем заключения	2 страницы	
12.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, справа арабскими цифрами	
13.	Последовательность Структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломную работу, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложение.	
14.	Оформление Структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзачным отступом с прописной буквы. Расстояние между названием и текстом - две строки. Точка в конце наименования не ставится	
15.	Структура основной части	выдержана	
16.	Количество и оформление использованной литературы	20 - 30 справочных и литературных источников, интернет-ресурсов	
17.	Наличие и оформление приложений	обязательны	
18.	Оформление содержания и ссылок на литературу	Содержание включает в себя заголовки всех глав, параграфов, приложений с указанием начальных страниц	
19.	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте	
20.	Оформление рисунков	Располагаются после упоминания в тексте	
21.	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы	
22.	Итого соответствует требованиям направлений контроля		

2. Выводы \_\_\_\_\_

Нормоконтроль выполнил:

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (должность)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Студент \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (подпись)

Замечания устранены: \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (подпись нормоконтролера)



**Министерство образования Свердловской области**

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО  
«ИМТ»)

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ДР**

38.02.01.-20\_\_

Исполнитель: Секретарь комиссии

Адресат: Книга протоколов предзащиты (КПП)

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_\_

**заседания комиссии №** \_\_\_\_\_

**по предварительной защите дипломной работы (ДР)**

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Форма обучения \_\_\_\_\_

Тип работы Дипломная работа

По специальности \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель КПП \_\_\_\_\_

Секретарь КПП \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Член КПП \_\_\_\_\_

Член КПП \_\_\_\_\_

Член КПП \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

☐ присутствует /

☐ не явился

Присутствие студента:

**В комиссию представлены следующие документы на студента** (отметка о  
наличии):

- |   |                          |                     |
|---|--------------------------|---------------------|
| 1. Приказ об утверждении темы, руководителя № _____ | от _____                 | дата выхода приказа |
| 2. Приказ на состав комиссии по предзащите          | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3. Приказ на дату проведения предзащиты             | <input type="checkbox"/> |                     |
| 5. Готовая ДР (бумажный вариант)                    | <input type="checkbox"/> |                     |
| 6. Материалы по ДР на эл. носителе                  | <input type="checkbox"/> |                     |
| 7. Отзыв руководителя на ДР                         | <input type="checkbox"/> |                     |
| 8. Демонстрационный материал на эл. носителе        | <input type="checkbox"/> |                     |

Выпускная квалификационная работа выполнен(на) на тему:

Руководитель \_\_\_\_\_ отзыв \_\_\_\_\_

☐ положительный / ☐ отрицательный

Тема ДР и руководитель соответствует приказу

☐ да / ☐ нет

ДР состоит: основная часть \_\_\_\_\_ стр.  
(количество страниц без учета приложений)

приложения \_\_\_\_\_ стр.  
(количество страниц в приложениях)

Основная часть ДР содержит: \_\_\_\_\_ графиков, \_\_\_\_\_ рисунков, \_\_\_\_\_ таблиц.

Наличие положительного заключения нормоконтроля:

☐ да / ☐ нет

Наличие презентации доклада по дипломной работе

☐ да / ☐ нет

**Студенту были заданы следующие вопросы:**

Вопрос №1 \_\_\_\_\_





(содержание вопроса)

Вопрос №2 Ответ: ☐ получен полностью / ☐ получен частично / ☐ не получен

(содержание вопроса)

Вопрос №2 ответ: ☐ получен полностью / ☐ получен частично / ☐ не получен

(содержание вопроса)

ответ: ☐ получен полностью / ☐ получен частично / ☐ не получен

### РЕШЕНИЕ КОМИССИИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ

I. Признать, что содержание ДР и доклада студента

☐ соответствует / ☐ не соответствует требованиям, предъявляемым к ДР по специальности

☐ соответствует / ☐ не соответствует заявленной теме ДР

Признать, что оформление ДР ☐ соответствует / ☐ не соответствует методическим рекомендациям по написанию ДР

II. ☐ рекомендовать / не рекомендовать / рекомендовать с устранением замечаний ДР к защите в ГЭК.

III. ☐ Признать студента не явившимся на предзащиту ДР

Замечания членов комиссии по предварительной защите:

Председатель КПП \_\_\_\_\_  
подпись

Члены КПП \_\_\_\_\_  
подпись

Секретарь КПП \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
подпись