

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Прокопьевский аграрный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер ООО

«Промштамп»

Председатель ГИА по специальности

экономика и бухгалтерский учет (по

отраслям)

 А.С.Литвинова

» ноября 2022 г.



РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета

ГПОУ ПАК

Протокол № 02 от 10.11.2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ПАК

К.Н. Яскевич

14.12.2022 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)  
(ВКЛЮЧАЯ ЗАЩИТУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА)**

Очной формы обучения на 2022-23 учебный год

РАЗРАБОТАНО

Цикловой методической комиссией  
экономических дисциплин

Председатель цикловой методической  
комиссии

 С.И.Курмышкина

Протокол №03 от 02.11.2022г.

пос. Школьный  
Прокопьевский м.о. 2022

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией.

В государственную итоговую аттестацию выпускников специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

включены:

- выпускная квалификационная работа (далее –ВКР);
- демонстрационный экзамен

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации (включая этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации);
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется ЦМК экономических дисциплин и утверждается директором колледжа после её обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием работодателей.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебными планами по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

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

в части освоения видов профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по профессии кассир.
6. Организация деятельности сельскохозяйственного предприятия в процессе

ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Общие компетенции, включающие в себя способность выпускника (перечисляются в соответствии с ФГОС СПО):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

*Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.*

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.*

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

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

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

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

*Составление и использование бухгалтерской отчетности.*

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

*Выполнение работ по профессии кассир.*

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

ДПК 5.1. Проводить наличные и безналичные расчеты за товары с помощью контрольно-кассового оборудования.

### *Организация деятельности сельскохозяйственного предприятия.*

ДПК 6.1. Проводить учет, экономические расчеты и анализ показателей деятельности сельхозпредприятия.

ДПК 6.2. Понимать специфику сельскохозяйственного производства для грамотного ведения бухгалтерского учета, проведения экономических и аналитических расчетов.

ДПК 6.3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение сельскохозяйственного предприятия, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ДПК 6.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества сельскохозяйственного предприятия на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

## **1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## **1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

всего - 6 недель, в том числе:

В том числе:

- подготовка к защите ВКР - 3 недели;
- защита ВКР - 1 неделя;
- подготовка к демонстрационному экзамену – 1 неделя;
- проведение демонстрационного экзамена - 1 неделя.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Формы проведения ГИА:

- защита ВКР;
- демонстрационный экзамен

Сроки проведения каждой формы ГИА:

- демонстрационный (государственный) экзамен с 6 по 12 июня 2023 года
- защита выпускной квалификационной работы с 15 по 28 июня 2023 года

## **2.2. Содержание государственной итоговой аттестации**

### **2.2.1. Подготовка и защита ВКР**

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Целью выполнения ВКР является систематизация и углубление знаний, обучающихся по избранной профессии, их применение при решении конкретных практических задач в контексте овладения основами исследовательской работы, осмысления будущей профессиональной деятельности в русле современного уровня развития науки и практики. Основными задачами выполнения ВКР выступают:

- закрепление, углубление компетенций, теоретических знаний и практических умений обучающихся, их применение в профессиональной деятельности;
- развитие умений самостоятельной работы с научными и научно-методическими информационными источниками, творческой инициативы обучающихся;
- развитие умений структурированного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;
- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной творческой деятельности по избранной профессии;
- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности;
- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Тематика ВКР должна отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Перечень тем ВКР рассматривается на заседании ЦМК и утверждается приказом директора. Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных

модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

### 2.2.2. Тематика выпускных квалификационных работ

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Бухгалтерский учет денежных средств и анализ движения денежных потоков в организации	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ.05. Выполнение работ по профессии кассир.
2	Учет денежных средств в кассе организации	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ.05. Выполнение работ по профессии кассир.
3	Учет и анализ движения основных средств	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
4	Учет и анализ основных средств	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
5	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
6	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности



7	Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
8	Учет анализ расчетов с подотчетными лицами	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
9	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
10	Учет материально-производственных запасов	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
11	Бухгалтерский и налоговый учет основных средств	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
12	Учет поступления и движения основных средств	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
13	Бухгалтерский и налоговый учет формирования себестоимости продукции (работ, услуг)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
14	Учет и анализ затрат на производство и	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и

	реализацию продукции (работ, услуг)	ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
15	Учет и анализ основных и накладных расходов	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
16	Учет и анализ готовой продукции и ее реализации	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
17	Учет продажи готовой продукции	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
18	Начисление пособий по временной нетрудоспособности и автоматизация процесса начисления	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
19	Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и автоматизация процесса расчетов	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
20	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования

		имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
21	Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
22	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
23	Учет финансовых результатов хозяйственной деятельности организации и налогообложение прибыли	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
24	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
25	Учет и налогообложение доходов физических лиц	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ

		по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
26	Учет и анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности на примере организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
27	Учет финансовых результатов хозяйственной деятельности организации и налогообложение прибыли	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
28	Налогообложение субъектов малого и среднего бизнеса	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
28	Формирование и анализ бухгалтерского баланса организации	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
29	Налог на прибыль организаций: экономическое содержание, значение	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
30	Анализ состояния и эффективности использования уставного капитала на примере организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
31	Учет животных на выращивании и откорме	ПМ. 06. Организация

		деятельности сельскохозяйственного предприятия ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
32	Эффективность использования земельных ресурсов	ПМ. 06. Организация деятельности сельскохозяйственного предприятия ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
33	Анализ основных экономических показателей сельскохозяйственных предприятий	ПМ. 06. Организация деятельности сельскохозяйственного предприятия ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
34	Начисление заработной платы за неотработанное время	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
35	Расчет и учет заработной платы за отработанное время	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
36	Учет удержаний из заработной платы сотрудника	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
37	Бухгалтерский учет и анализ операций по кредитам и займам	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ.04.

		Составление и использование бухгалтерской отчетности
38	Бухгалтерский учет финансовых вложений	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
39	Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
40	Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
41	Учет и анализ заемных средств на предприятии	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Структура ВКР, порядок подготовки к защите ВКР, порядок защиты ВКР и требования, предъявляемые к содержанию и оформлению ВКР определяются локальным актом ГПОУ ПАК. Требования к ВКР доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения ВКР и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

При подготовке ВКР обучающимся оказываются консультации научными руководителями, назначенными приказом руководителя образовательной организации. Объем учебной нагрузки по данному виду

работы и количество обучающихся, закрепленное за одним преподавателем, определяются локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии со штатным расписанием и требованиями к кадровому обеспечению сопровождения ГИА.

На ВКР должен быть предоставлен отзыв/рецензия эксперта: внешнего (из числа представителей работодателей) или внутреннего (из числа преподавателей образовательной организации по соответствующему направлению подготовки). Порядок и сроки назначения экспертов, требования к содержанию, оформлению и срокам предоставления отзыва/рецензии определяются локальными нормативными актами ГПОУ ПАК.

### ***2.2.3. Государственная экзаменационная комиссия***

Для проведения защиты ВКР создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), состав которой утверждается распорядительным актом образовательной организации. ГЭК действует в течение одного календарного года.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. При проведении демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также эксперты Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования Кузбасса.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня освоения теоретических знаний и практических умений обучающихся, компетенций выпускника;
- оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе.

Обучающийся, не прошедший защиту ВКР или получивший оценку «неудовлетворительно», может повторно выйти на защиту не ранее чем через шесть месяцев. Для повторного выхода на защиту ВКР обучающийся, не прошедший защиту по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательную организацию на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Обучающимся, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее повторно без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

Повторное прохождение защиты ВКР для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Лучшие ВКР могут быть рекомендованы ГЭК к публикации в виде отдельной статьи и/или реализации их на базе партнеров образовательной организации.

По окончании защит ВКР ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защит ВКР, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников. Отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете образовательной организации.

Результаты защиты ВКР отражаются в отчете о результатах самообследования.



#### **2.2.4. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится с целью определения уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов.

Для проведения демонстрационного экзамена как процедуры ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательная организация/ учредитель образовательной организации направляет соответствующую заявку в Автономную некоммерческую организацию "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее – Агентство).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД) по компетенции R 41 Бухгалтерский учет, представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

КОД разрабатываются ежегодно не позднее 1 декабря Агентством и размещаются в специальном разделе на официальном сайте [www.worldskills.ru](http://www.worldskills.ru) и в Единой системе актуальных требований к компетенциям [www.esat.worldskills.ru](http://www.esat.worldskills.ru).

Задания определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе [eSim](http://eSim) и доводятся до Главного эксперта за 1 день до экзамена.

Для проведения экзамена образовательной организацией выбирается из перечня размещенных в Единой системе актуальных требований к компетенциям КОД из расчета один КОД по одной компетенции для обучающихся одной учебной группы. При этом в рамках одной учебной группы может быть выбрано более одной компетенции. Использование выбранного КОД осуществляется без внесения в него каких-либо изменений.

Процедура выполнения заданий экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения экзамена (далее – ЦПДЭ).

Все участники экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе [eSim](http://eSim), для чего каждый участник и эксперт должен создать и заполнить/подтвердить личный профиль не позднее, чем за 21 календарный день до начала экзамена.

Экзамен проводится в соответствии с Планом, утвержденным Главным экспертом. План содержит информацию:

- о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы,
- о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий, предусмотренных КОД.

Оценку выполнения заданий экзамена осуществляют эксперты, прошедшие подтверждение в электронной базе [eSim](#). За каждым ЦПДЭ закрепляется Главный эксперт.

Главный эксперт назначается не позднее, чем за 12 календарных дней до начала экзамена из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс. Главный эксперт представляет интересы Агентства и осуществляет свои функции и полномочия в рамках подготовки и проведения демонстрационного экзамена в соответствии с порядком, установленным Союзом.

Оценка выполнения заданий экзамена осуществляется Экспертной группой, формируемой ЦПДЭ или образовательной организацией, состав которой подтверждается Главным экспертом. Экспертная группа формируется из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом проведения чемпионатов и/или с правом участия в оценке экзамена по соответствующей компетенции.

Не допускается участие в оценивании экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых обучающихся и выпускников, или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Главный эксперт и члены Экспертной группы могут быть включены в состав ГЭК.

Итоговый график проведения экзамена утверждается Агентством не позднее, чем за 15 календарных дней до начала демонстрационного экзамена.

На период проведения демонстрационного экзамена ЦПДЭ назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы и не регистрируется в системе [eSim](#).

В обязательном порядке за сутки до начала экзамена проводится Подготовительный день. В этот день Главным экспертом осуществляется:

- контрольная проверка и прием площадки в соответствии критериями аккредитации;
- сверка состава Экспертной группы с подтвержденными в системе [eSim](#) данными на основании документов, удостоверяющих личность;
- сверка состава сдающих демонстрационный экзамен со списками в системе [eSim](#) и схемы их распределения по экзаменационным группам;
- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой;
- ознакомление состава сдающих с рабочими местами и оборудованием;
- ознакомление состава сдающих с графиком работы на площадке.

По результатам проверки ЦПДЭ заполняется протокол, форма которого устанавливается Агентством.

Техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе, форма которого устанавливается Агентством.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами фиксируются в протоколе, форма которого устанавливается Агентством.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена.

В Подготовительный день не позднее 08.00 в личном кабинете в системе [eSim](#) Главный эксперт получает вариант задания для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе и организует ознакомление сдающих с заданием.

При проведении демонстрационного экзамена Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол, форма которого устанавливается Агентством. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Разрешается присутствие на площадке членов ГЭК, не входящих в состав Экспертной группы, исключительно в качестве наблюдателей. Они не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, не контактируют с участниками и членами Экспертной группы. Нахождение других лиц на площадке не допускается.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс. Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе [CIS](#) форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему [CIS](#) Главным экспертом, после чего блокируются. К сверке результатов демонстрационного экзамена привлекается член ГЭК.

Итоговый протокол подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы, заверяется членом ГЭК. Итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

Результаты экзамена, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе [eSim](#) и удостоверяются Паспортом компетенций

(SkillsPassport) – электронным документом, формируемым в личном профиле каждого участника в системе [eSim](#) на русском и английском языках. Форма паспорта устанавливается Агентством.

ГЭК осуществляет перевод результатов демонстрационного экзамена в экзаменационную оценку и оформляет ведомость (Приложение 2). Окончательная оценка за ГИА определяется на основании двух экзаменационных испытаний: демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. При расхождении баллов, полученных на экзаменационных испытаниях, выставляется среднеарифметическая оценка

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Материально – техническое обеспечение**

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы образовательной организации, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

**3.1.1 При выполнении ВКР** для преподавателей – руководителей ВКР и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;
- компьютер, принтер;
- график проведения консультаций по ВКР;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

**3.1.2. Для защиты ВКР** должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран.

**3.1.3. Проведение демонстрационного экзамена** осуществляется только на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения экзамена согласно требованиям, установленным Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

#### **3.2. Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации**

При проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному сопровождению, в обязательном порядке включающему:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- положение об организации выполнения и защиты ВКР образовательной организации;
- программу ГИА;
- методические рекомендации по выполнению ВКР;
- комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена;
- приказ об утверждении председателей ГЭК;
- приказ о создании ГЭК;
- приказ об утверждении тем ВКР;
- зачетные книжки;
- сводную ведомость успеваемости за период обучения;
- протоколы заседаний ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена.

### **3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

**3.3.1 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением ВКР,** устанавливаются приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

### **3.3.2. Требования к квалификации членов ГЭК**

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

**3.3.3. Требования к Главному эксперту и членам Экспертной группы при проведении демонстрационного экзамена** устанавливаются Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

#### **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

По результатам ГИА выпускник имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении установленного порядка проведения ГИА и/или несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями/законными представителями несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Порядок работы апелляционной комиссии определяется локальными нормативными актами образовательной организации. По результатам

рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию.

Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Протокол решения апелляционной комиссии присоединяется к протоколам ГЭК при сдаче в архив.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка результатов ГИА определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценивания определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

## **6. ИТОГОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР;
- отчет о работе ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- протоколы о рассмотрении апелляции.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



## Приложение 1.

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ГРУППЫ 520

С Программой государственной итоговой аттестации  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Подпись	Дата
1.	Анисимова Диана Андреевна		15.12.2022
2.	Бондарева Вера Ивановна		15.12.2022
3.	Борисова Юлия Сергеевна		15.12.2022
4.	Дойкова Анастасия Константиновна		15.12.2022
5.	Желонкина Анастасия Анатольевна		15.12.2022
6.	Игнатьева Анастасия Ивановна		15.12.2022
7.	Ильенко Дарья Александровна		15.12.2022
8.	Колесникова Полина Андреевна		15.12.2022
9.	Кузин Никита Юрьевич		15.12.2022
10.	Куприянова Александра Андреевна		15.12.2022
11.	Лощенова Анастасия Анатольевна		15.12.2022
12.	Нехорошев Иван Николаевич		15.12.2022
13.	Сидорова Кристина Ивановна		15.12.2022
14.	Райсих Анастасия Эдуардовна		15.12.2022
15.	Тисен Ольга Владимировна		15.12.2022
16.	Трефилов Виталий Игоревич		15.12.2022
17.	Цыганцева Елизавета Владимировна		15.12.2022

**СОГЛАСОВАНО**

зам директора по НМР

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

И.А. Черных

## Приложение 2.

Бланк ведомости перевода баллов, полученных на  
демонстрационном экзамене в экзаменационную оценку

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Прокопьевский аграрный колледж»  
ВЕДОМОСТЬ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023

перевода баллов, полученных  
на демонстрационном экзамене  
в экзаменационную оценку

№ п/п	ФИО студента	Количество баллов, набранных на демонстрацион ном экзамене	Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	Экзаменационн ая оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворите льно», «неудовлетвори тельно»
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_