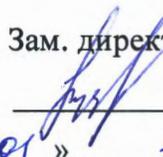


Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по ООД и СВ
 Е.А. Кузнецова
« 01 » 12 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ АО «АПК»
 О.П. Жигульская
« 01 » 12 2021 года



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по программе подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок обучения – 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная

Астрахань, 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК – главный бухгалтер
ГКУ АО «Финансово-экономический
центр»



Э.К. Тюлюпова

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
Протокол № 5 от «25» 11 2021г.

Председатель МК

Ю.Н. Шаплыгина Ю.Н. Шаплыгина
на заседании Педагогического совета

Протокол № от «5» 01.12. 2021г.

Председатель ПС О.П. Жигульская

Содержание

| | стр. |
|---|------|
| 1 Общие положения | 4 |
| 2 Работа Государственной экзаменационной комиссии | 8 |
| 3 Форма и сроки государственной итоговой аттестации | 9 |
| 4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации | 9 |
| 5. Требования к организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия | 11 |
| 6 Требования к выполнению и защите выпускной квалификационной работы | 14 |
| 7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций | 17 |
| 8 Критерии оценки знаний и умений студентов Государственной экзаменационной комиссией | 19 |
| 9 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья | 21 |
| 10 Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур | 22 |
| Приложение А Лист ознакомления | 24 |
| Приложение Б Опросный лист государственной итоговой аттестации студентов группы | 25 |
| Приложение В Образец заявления о возможности прохождения государственной итоговой аттестации по уважительной причине в дополнительные сроки | 25 |
| Приложение Г Образец заявления о повторном прохождении ГИА в связи с получением неудовлетворительного результата | 26 |
| Приложение Д Образец заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР | 28 |
| Приложение Е Образец отчета о работе ГЭК | 29 |
| Приложение Ж Образец заявления о предоставлении каникул после прохождения государственной итоговой аттестации | 32 |
| Приложение З Тематика выпускных квалификационных работ | 33 |
| Приложение И Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы | 35 |
| Приложение К Форма заявления об апелляции о нарушении порядка проведения ГИА | 36 |
| Приложение Л Форма заявления об апелляции о несогласии с результатами ГИА | 37 |
| Приложение М Образец заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний | 38 |
| Приложение Н Согласие на обработку персональных данных | 39 |
| Приложение О Согласие на обработку персональных данных | 42 |
| Приложение П Согласие на участие несовершеннолетнего в демонстрационном экзамене по стандартам Ворлдскиллс Россия и на сопровождение его доверенным лицом | 45 |
| Приложение Р Заявление на демонстрационный экзамен | 47 |
| Приложение С Протокол предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена | 48 |
| Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по результатам демонстрационного экзамена с применением стандартов Ворлдскиллс по компетенции | 49 |

1 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих (23369 "Кассир");

Специалист среднего звена должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- 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;
- 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.

Специалист среднего звена должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской 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. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих

ПК 5.1. Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности;

ПК 5.2. Оформлять документы по кассовым операциям;

ПК 5.3. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность;

ПК 5.4. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;

ПК 5.5. Передавать денежные средства инкассаторам.

Программа ГИА разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 (зарег. в Минюсте России 30.07.2013 г. № 29200) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3. Приказ от 16.08.2013 г. № 968 (зарег. в Минюсте России 1.11.2013 г. № 30306) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2013 N 30507);

5. Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137);

6. Календарный график учебного процесса на 2021-2022 учебный год для обучающихся группы ЭУ 332 очной формы обучения.

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

С целью комплексной оценки соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, выполняемой в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена, что позволяет дать объективную комплексную оценку соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один, так и несколько основных видов деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Нормативно-методической основой проведения ГИА с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р/42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»

Приказ Союза «Ворлдскиллс Россия» от 31.01.2019 г. № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. (Приказ МОиН РФ от 16.08.2013 № 968).

Программа ГИА ежегодно обновляется методической комиссией и утверждается директором колледжа после её обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием представителя работодателя (председатель ГЭК).

2. Работа Государственной экзаменационной комиссии

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

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы ГИА.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Астраханской области по представлению колледжа. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) численностью не менее 5 человек.

В ходе проведения ДЭ в составе ГИА председатель и члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене.

Основными функциями ГЭК являются:

- оценка результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдача выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- приказ об утверждении председателя ГЭК;
- приказ об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий и состава апелляционной комиссии;
- приказ об утверждении тем дипломных работ;

- приказ о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ;
- программа ГИА;
- книга протоколов заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов;
- лист ознакомления с программой ГИА;
- образцы апелляционных заявлений (2 вида);
- приказ о допуске к защите выпускной квалификационной работы на Государственной экзаменационной комиссии;
- график прохождения ГИА;
- сведения об успеваемости студентов (итоговая сводная ведомость);
- зачетные книжки студентов;
- заявление на допуск к проведению демоэкзамена;
- согласие на обработку персональных данных;
- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по результатам демонстрационного экзамена с применением стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет».

3 Форма и сроки государственной итоговой аттестации

Форма проведения ГИА - защита выпускной квалификационной работы. По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Банковское дело».

Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию:

Всего – 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели (с 18.05.2022г. по 14.06.2022г.);
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели (с 15.06.2022г. по 28.06.2022г.)

4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании методической комиссии отделения информационных технологий, экономики и права, готовность к защите определяется и оформляется приказом директора колледжа. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при

изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к оформлению дипломной работам, примерные задания для проведения демонстрационного экзамена, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации, что и фиксируется в листе ознакомления (Приложение А).

Подготовка к ГИА и работа ГЭК определяются графиком проведения ГИА.

График проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

Таблица 4.1 -Календарный график выполнения ВКР

| Наименование выполненных работ | № недели в соответствии с КУГ, объем выполненных работ, % | | | | | |
|---|---|-----|-----|-----|------|------------|
| | Подготовка ВКР | | | | | Защита ВКР |
| | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42,43 |
| Постановка целей и задач теоретических и практических аспектов исследования, выделение объекта и предмета исследования; поиск и исследование современной учебно-методической литературы, изданий периодической печати, материалов действующего законодательства в соответствии с тематикой дипломной работы; разработка введения. Индивидуальные и групповые консультации по подготовке к демонстрационному экзамену. | 10% | * | * | * | * | * |
| Разработка теоретической части дипломной работы; подбор, изучение и проработка практических материалов на исследуемой тематике с учетом специфики организации – базы практики. Индивидуальные и групповые консультации по подготовке к демонстрационному экзамену. | * | 60% | 90% | * | * | * |
| Выполнение подготовительных работ по моделированию реальных производственных условий для решения профессиональных задач по организации собственной деятельности. Индивидуальные и групповые консультации по подготовке к демонстрационному экзамену. | * | * | * | 90% | * | * |
| Разработка графической и документальной части. Индивидуальные и групповые консультации по подготовке к демонстрационному экзамену. | * | * | * | 95% | * | * |
| Разработка заключения, оценки степени реальности дипломной работы, оформление списка используемых источников, оформление работы, нормоконтроль, получение отзыва руководителя. Участие в заключительных мероприятиях в рамках демонстрационного экзамена по компетенции «Банковское дело» в соответствии с утвержденным регламентом. | * | * | * | * | 100% | 100% |

Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Все члены ГЭК заполняют опросные листы, в которых отражают субъективную

оценку ответам студентов по предложенным показателям (Приложение Б). Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа (Приложение В). Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

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

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз (Приложение Г).

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются итоговая оценка дипломной работы, присуждаемая квалификация и особые мнения членов комиссии. Председатель государственной экзаменационной комиссии составляет заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты выпускной квалификационной работы и отчет о работе экзаменационной комиссии (Приложения Д, Е).

Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования (Приложение Ж).

Местом работы ГЭК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является аудитория № 207 в учебном здании по адресу г. Астрахань, улица Зеленая, 76.

5. Требования к организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

Демонстрационный экзамен представляет собой вид аттестационного испытания в рамках ГИА, направленный на решение профессиональных задач, отражающих основные виды деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности

В ходе процедуры демонстрационного экзамена происходит оценка компетенции методом наблюдения за процессом выполнения задания с учетом стандартов Ворлдскиллс.

Задание демонстрационного экзамена является частью комплекта оценочной документации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Комплект оценочной документации (КОД № 1.1) разработан союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью пять часов. Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, инструкцию по технике безопасности. Демонстрационный экзамен проводится на площадке, оснащенной по компетенции «Бухгалтерский учет», в соответствии с установленными требованиями, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена по адресу: г. Астрахань, ул. Зеленая, 76, каб. 207.

Задание демонстрационного экзамена, являющееся частью комплекта оценочной документации, доводится до обучающегося в начале проведения экзамена. В состав демонстрационного экзамена включается решение профессиональных задач, а именно:

- Текущий учет и группировка данных;
- Составление финансовой отчетности и ее анализ;

Наработки для экспертной оценки выпускники представляют членам ГЭК.

С практической точки зрения данный сценарий профессиональных задач демонстрирует деятельность специалиста в условиях, приближенных к реальной работе в сегменте бухгалтерского учета.

Компетенция R41 «Бухгалтерский учет» предусматривает индивидуальную форму участия.

Организация процедур проведения демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Таблица 5.1 - Особенности организации демонстрационного экзамена

| | |
|---|--------------------|
| Связанные компетенции Ворлдскиллс Россия | Бухгалтерский учет |
| Общее количество модулей в задании для ДЭ | 2 (два) модуля |
| Количество модулей для проведения ДЭ для одного участника | 2 (два) модуля |
| Максимальное время выполнения заданий ДЭ | 6 часов |
| Общее максимальное количество баллов за выполнение задания ДЭ командой, распределяемое между двумя модулями | 47,0 баллов |

Задание ДЭ представляет собой описание содержания работ, выполняемых в области профессиональной деятельности на определенном оборудовании с предъявлением требований к выполнению норм времени и качеству работы; описание всех этапов выполнения задания; время выполнения каждого этапа задания, описание работ, выполняемых на каждом этапе задания.

Таблица 5.2 - Модули задания и необходимое время

| № п/п | Критерий | Модуль, в котором используется критерий | Время на выполнение модуля | Баллы | | |
|-------|--|---|----------------------------|------------------|--------------------|--------------|
| | | | | Судейская оценка | Объективная оценка | Общая оценка |
| 1 | Текущий учет и группировка данных | 1,2 | 3,0 | 4 | 22,0 | 26,0 |
| 2 | Составление бухгалтерской отчетности и ее анализ | 3,4 | 3,0 | 5,5 | 15,5 | 21,0 |
| Итого | | | | 9,5 | 37,5 | 47,0 |

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» представлен в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS)

| Раздел WSSS | Наименование раздела WSSS |
|-------------|---|
| 1 | Организация рабочего процесса и безопасность |
| | Специалист должен знать и понимать: <ul style="list-style-type: none"> – документацию и правила по охране труда и технике безопасности; – важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; – значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; – экономическую терминологию; – важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей. |
| | Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> – выполнять требования по охране труда и технике безопасности; – организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; |

| | |
|----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; – использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; – эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); – работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых |
| 2. | Законодательство и документооборот |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; – нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; – законодательство Российской Федерации об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения; – алгоритм разработки учетной политики; – общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; – порядок проведения проверки бухгалтерских документов; – порядок хранения учетных документов; – порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; – применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; – организовывать документооборот; – составлять график документооборота; – корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – исправлять ошибки в первичных учетных документах; – систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой; – обеспечивать сохранность первичных учетных документов; – составлять на основе первичных документов сводные учетные документы; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета; – составлять оборотно-сальдовые ведомости; – систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период; – проверять качество составления регистров учета; – составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета |
| 3. | Программные среды и обработка информации |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; |

| | |
|-----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – управление бизнес-процессами с применением информационных технологий |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; – пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; – подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; – настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; – отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; – обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений |
| 4. | Методы и способы измерений |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. – порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – проводить учет активов, капитала и обязательств организации; – производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; – применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; – организовывать и проводить процесс сверки расчетов; – отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; – определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора; – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности |
| 5. | Отчетность и контроль |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – международные стандарты финансовой отчетности; – порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; – состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления. |

| | |
|----|--|
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формировать бухгалтерский баланс; – формировать отчет о финансовых результатах; – детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – составлять налоговые расчеты и декларации; – владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; – исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях; – представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов; – готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля |
| б. | Аналитика и прогнозирование |
| | <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – процедуры анализа показателей финансовой отчетности; – оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации; – налоговую нагрузку организаций; – оценку текущих финансовых потребностей организации; – оценку инвестиционных проектов и источников их финансирования; – назначение бюджетов, включая планирование, информационное взаимодействие, координацию, мотивацию, авторизацию, контроль и оценку; – бюджетные процессы и конфликты, которые могут возникнуть; – стратегии ценообразования и их последствия. |
| | <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта; – устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения; – формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования; – применять различные способы налоговой оптимизации; – определять возможность разделения организации на центры ответственности; – определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и по- |

| | |
|--|---|
| | <p>требность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных и оперативных финансовых планов; – составлять финансовые планы, бюджеты экономического субъекта; – анализировать информацию для оценки инвестиционного проекта; – проводить анализ безубыточности; – разрабатывать решения по ценообразованию для максимизации прибыли; – прогнозировать структуру источников финансирования активов; – оценивать методы привлечения долгосрочного финансирования; – применять альтернативные подходы к процессу бюджетирования |
|--|---|

В процессе работы выпускники обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и техники безопасности.

На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа во главе с главным экспертом. Ее состав утверждается руководителем образовательной организации, на основе указанных в комплекте оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена по компетенции условий. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» - 4 человека, и количество рабочих мест на площадке -10.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

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

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Запрещается использование мобильных телефонов, личных ноутбуков, планшетов, иных электронных устройств.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

6 Требования к выполнению и защите дипломной работы

Дипломная работа - завершающий этап обучения, который способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Дипломная работа представляет собой законченную квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельной деятельности студента в период преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Требования к дипломной работе в соответствии с ФГОС СПО:

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

К профессиональным модулям, включенным в программу государственной итоговой аттестации относятся:

- ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих (23369 "Кассир");

Темы дипломных работ (Приложение Л) определяются преподавателями общепрофессиональных и специальных дисциплин, обсуждаются и рассматриваются на заседании методической комиссии отделения информационных технологий, экономики и права с участием председателя ГЭК, утверждаются директором колледжа. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки

для практического применения (Приложение 3). При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы дипломных работ должны иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

В соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы руководитель разрабатывает индивидуальное задание, которое рассматривается на заседании методической комиссии отделения информационных технологий, экономики и права, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Руководителем дипломной работы на каждого выпускника составляется календарный график выполнения дипломной работы, согласно которому студентам в определенные дни оказываются консультации, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы. Каждому руководителю одновременно прикреплено не более 8 студентов.

Таблица 6.1 - Этапы контроля над выполнением студентами дипломной работы

| Вид контроля | Эксперт | Содержание контроля | Период контроля |
|--------------|-------------------------------|--|--|
| Текущий | Руководитель дипломной работы | Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом отдельных вопросов, частей дипломной работы в соответствии с заданием. | 05.05.2022г.– 14.06.2022г. до 05.06.2022г. |
| Итоговый | Руководитель дипломной работы | Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершенной и оформленной работы студента. Составление письменного отзыва на дипломную работу студента с оценкой качества его выполнения. | 10.06.2022г. – 14.06.2022г. |
| | Нормоконтролер | Окончательная проверка всех материалов завершенной и подписанной руководителем работы студента на соблюдение требований. Утверждение всех материалов подписью в соответствующих графах дипломной работы. | 04.06.2022г. – 05.06.2022г. |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| Рецензент (при наличии) | Изучение содержания всех материалов дипломной работы студента. Беседа со студентом по выяснению обоснованности принятых в работе решений. Составление рецензии на дипломную работу студента в письменной форме с оценкой качества его выполнения. | до 10.06.2022г. |
| Члены комиссии по предзащите | Выявление уровня готовности дипломной работы и помощь студентам в подготовке к защите дипломной работы при ГЭК | 05.06.2022г. – 14.06.2022г. по графику |
| Зам. директора по ООД и СВ | Окончательная проверка наличия всех составных частей дипломной работы, отзыва руководителя и рецензии на дипломную работу. Решение о допуске студента к ВКР на заседании ГЭК | 12.06.2022г. – 14.06.2022 г. |

По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом и передает рецензенту за неделю до начала ГИА. Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Дипломные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

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

Заместитель директора по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК, и включает:

- доклад студента - 15 минут;
- ознакомление с отзывом руководителя и рецензией - 2 минуты;
- вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, замечания рецензента и комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника,
- свободное владение материалом дипломной работы,
- глубина и точность ответов на вопросы,
- отзыв руководителя и рецензия.

7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа 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 данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа 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.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

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

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

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

апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

8 Критерии оценки знаний и умений студентов Государственной экзаменационной комиссией

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Общее количество баллов задания демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс по критериям оценки составляет – 47 баллов.

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

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%

Таблица 7.1- Перевод баллов ДЭ в оценку

| | Максимальный балл | «2» | «3» | «4» | «5» |
|---------|--|----------|-----------|------------|-----------------|
| Задание | Сумма максимальных баллов по модулям задания | 0-19,99% | 20-39,99% | 40-69,99% | 70,00 - 100,00% |
| | | 0 – 9,39 | 9,4-18,79 | 18,8-32,89 | 32,9-47 |

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. При этом студенты, претендующие на учет их результатов в упомянутых конкурсных мероприятиях как результата демонстрационного экзамена в рамках ГИА, должны обучаться по программе СПО в образовательной организации, не иметь академической задолженности и быть допущенными к ГИА. Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, также является признанное образовательной организацией содержательное соответствие компетенции Ворлдскиллс, по которой студент является победителем или призером, и образовательной программы, которую он осваивает.

Критерии оценок защиты дипломной работы:

- оценка «5» (отлично) ставится, если тема дипломной работы отличается актуальностью и новизной и представляет практическую значимость. В процессе выполнения дипломной работы студент демонстрирует глубокие знания теоретического материала, проводит

сравнительный анализ теоретико-практических исследований, вносит свои предложения по ликвидации недостатков и разрабатывает мероприятия по их устранению. Защита дипломной работы осуществляется четко, последовательно. Студент подробно отвечает на вопросы членов комиссии;

- оценка «4» (хорошо) ставится, если тема дипломной работы отличается актуальностью и новизной и представляет практическую значимость. При выполнении работы студент в полном объеме охватывает теоретические моменты исследования, однако в работе имеются неточности в подаче информации. Дипломная работа не содержит достаточного количества практических ситуаций. Защита дипломной работы осуществляется обоснованно, четко и последовательно. При ответах на вопросы членов комиссии имеются неточности;
- оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если в дипломной работе отсутствует актуальность и новизна тематики. Практические элементы исследования освещены поверхностно. В работе отсутствует сравнительный анализ теоретических и практических исследований, не приводятся примеры из практики. Студент показывает слабую теоретическую подготовку. В сообщении студента имеются ошибки и неточности, ответы на дополнительные вопросы членов комиссии - неполные;
- оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если выполненная дипломная работа не соответствует заданной тематике, допущены грубые ошибки при изложении теоретического материала, отсутствуют практические аспекты исследования.

Критерием оценки выпускной квалификационной работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций.

Итоговая оценка выпускника является единой, отражает в общем виде соответствие результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и стандартов WorldSkills, формируется по результатам выполнения задания демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Членами ГЭК определяется средняя оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника (преимущественное значение придается результатам защиты (оценке) выпускной квалификационной работы).

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.

Решения ГЭК 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.

Результаты государственной итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

9 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации (Приложение М)

10 Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур

На основании решения ГЭК студентам, успешно прошедшим ГИА, выдаются диплом о среднем профессиональном образовании по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с присвоением квалификации «бухгалтер». Выпускникам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом Ворлдскиллс, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
Астраханский государственный политехнический колледж
ОТДЕЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающихся группы ЭУ 332/9 к курса III

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Год проведения государственной итоговой аттестации: 2022 год

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями к выпускным квалификационным работам, критериями оценки знаний, правом на каникулы после ГИА по личному заявлению, размещенными в электронной информационно-образовательной среде ознакомлены следующие обучающиеся:

| № п/п | ФИО студента | Подпись |
|-------|-------------------------------|---------|
| 1. | Булатова Румия Рубиновна | |
| 2. | Гильманов Аслан Ринатович | |
| 3. | Какичева Дарья Романовна | |
| 4. | Калинина Екатерина Юрьевна | |
| 5. | Нахаева Валерия Сергеевна | |
| 6. | Таранова Ангелина Геннадьевна | |
| 7. | Садыков Карим Русланович | |
| 8. | Симонов Дмитрий Данилович | |

Лист ознакомления составлен «02» декабря 2022 г.

Зав. отделением ИТЭП

Н. В. Гончар

Образец заявления о возможности прохождения государственной итоговой аттестации по уважительной причине в дополнительные сроки

Директору ГБПОУ АО «АГПК»
Жигульской О.П.
студента (ки) _____ курса, группы _____
специальности _____

_____ очной формы обучения

_____ (ФИО участника ГИА)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне возможность пройти государственную итоговую аттестацию, в связи с уважительной причиной моего отсутствия на государственной итоговой аттестации по графику, в дополнительные сроки.

Документ, подтверждающий уважительность причины, прилагается.

Участник ГИА _____ (ФИО)
_____ (подпись)

Дата _____

Образец заявления о повторном прохождении ГИА в связи с получением
неудовлетворительного результата

Директору ГБПОУ АО «АГПК»
Жигульской О.П.
студента (ки) _____ курса, группы _____
специальности _____

очной формы обучения

(ФИО участника ГИА)

Заявление

Я, _____
(ФИО участника ГИА)

обучающийся/обучающаяся _____
(название образовательной организации)

прошу повторно допустить меня к сдаче выпускной квалификационной работы в
форме _____

(защиты ВКР)

в связи с получением неудовлетворительного результата.

Контактный телефон _____

Участник ГИА _____
(подпись) _____ (ФИО)

Дата _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК по проведению
ГИА по образовательным программам СПО

_____/_____
(подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 201_ г.

Образец заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при
проведении защиты ВКР

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

Заключение
председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных
вопросов при проведении
защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)
по направлению подготовки (специальности) _____
направленности (профилю) образования _____,
проводимой « ____ » _____ 20__ г. в ГБПОУ АО «АГПК».

Данные проведенной экспертизы:

1. Соответствие сроков проведения защиты ВКР срокам, предусмотренным учебным
планом и графиком учебного процесса (календарным учебным графиком)

(соответствует/ не соответствует)
2. Обеспечение единства требований, предъявляемых ко всем защищающимся, и условий
для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей ОП

(соблюдено/ не соблюдено)
3. Наличие необходимого оборудования и материала для ответа _____
(в наличии / отсутствует)
4. Соблюдение Программы государственной итоговой аттестации _____
(соблюдено/ не соблюдено)
6. Ведение видеосъемки _____
(велась / не велась)
7. Другое _____
8. Заключение: процедура проведения защиты ВКР _____
(не была нарушена / была нарушена)

Председатель комиссии _____
(ФИО, подпись)

Дата _____

Образец отчета о работе ГЭК

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

О Т Ч Е Т

о работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

по направлению подготовки (специальности) _____
(код, наименование)

направленности (профилю) образования _____
(наименование)

Отделение _____
(наименование)

Защита выпускных квалификационных работ (ВКР) проводилась: «__» _____ 20__ г., с __ часов до _____ часов в аудитории № __ учебного корпуса № __, находящегося по адресу:

Состав ГЭК согласно приказу № __ от _____

1.

2...

К защите было представлено __ ВКР обучающихся очной формы, _____ – очно-заочной формы, _____ – заочной формы.

На защите были представлены ВКР следующей тематики:

(перечислить укрупненные группы тем)

1.

2.....

Представленные ВКР выполнялись на материалах предприятий *(указать сферу деятельности, отрасль)*.

Основные базы практик выпускников:

(перечислить основные предприятия, на которых выпускники проходили практику)

1.

2....

ВКР специалистов / магистрантов прошли рецензирование у ведущих работников организаций *(указать сферу деятельности, отрасль)*.

Оценивая представленные ВКР, государственная экзаменационная комиссия отмечает следующие достоинства *(перечислить достоинства ВКР)* и недостатки *(перечислить недостатки ВКР)*.

Государственная экзаменационная комиссия рекомендует *(указать рекомендации для дальнейшей работы кафедр при выполнении обучающимися ВКР)*.

Итоговые сведения по защите ВКР представлены в Приложении 1.

Председатель ГЭК _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Зав. отделением _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

**Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

| № п/п | Показатели | Всего | | Форма обучения | | | |
|----------|---|--------|---|----------------|---|---------|---|
| | | | | очная | | заочная | |
| | | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % |
| 1. | Допущены к защите дипломной работы | | | | | | |
| 2. | На защиту вышли | | | | | | |
| 3. | Защитили работу с оценкой «отлично» | | | | | | |
| 4. | Защитили работу оценкой «хорошо» | | | | | | |
| 5. | Защитили работу с оценкой «удовлетворительно» | | | | | | |
| 6. | Средний балл | | | | | | |

**Характеристика выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

| № п/п | Показатели | Всего | | Форма обучения | | | |
|----------|---|--------|---|----------------|---|---------|---|
| | | | | очная | | заочная | |
| | | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % |
| 1. | Окончили образовательное учреждение | | | | | | |
| 2. | Допущены к защите | | | | | | |
| 3. | Принято к защите выпускных квалификационных работ | | | | | | |
| 4. | Защищено выпускных квалификационных работ | | | | | | |
| 5. | Количество выпускных квалификационных работ, выполненных: | | | | | | |
| 5.1. | По темам, предложенным студентами | | | | | | |
| 5.2. | По заявкам организаций, учреждений | | | | | | |
| 5.3. | В области поисковых исследований | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|--|
| б. | Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных: | | | | | | |
| б.1. | к опубликованию | | | | | | |
| б.2. | к внедрению | | | | | | |

Результаты выпуска по специальности

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

| № п/п | Показатели | Всего | | Форма обучения | | | |
|----------|---|--------|---|----------------|---|---------|---|
| | | | | очная | | заочная | |
| | | КОЛ-ВО | % | КОЛ-ВО | % | КОЛ-ВО | % |
| 1. | Окончили образовательное учреждение СПО | | | | | | |
| 2. | Количество дипломов с «отличием» | | | | | | |
| 3. | Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо» | | | | | | |
| 4. | Количество выданных академических справок | | | | | | |

Образец заявления о предоставлении каникул после прохождения государственной итоговой аттестации

Директору ГБПОУ АО «АГПК»
О. П. Жигульской

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

адрес: _____

телефон: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся в ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж», руководствуясь ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", прошу предоставить мне каникулы с "___" _____ г. по "___" _____ г. после прохождения итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе _____

_____ "___" _____ г.

(подпись)

Тематика выпускных квалификационных работ¹

| № п/п | Тема выпускной квалификационной работы | Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Анализ системы учета и внутреннего контроля за движением денежных средств на предприятии. | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| 2 | Анализ системы учета и контроля кассовых операций | ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| 3 | Анализ системы учета и контроля расчетов с подотчетными лицами. | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| 4 | Анализ финансового состояния и оценка возможности банкротства предприятия | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности |
| 5 | Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в организации. | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| 6 | Аутсорсинг бухгалтерского учета как фактор повышения эффективности работы малого предприятия | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| 7 | Бухгалтерский учет материалов и контроль за их использованием на предприятии. | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| 8 | Инвентаризация как метод обеспечения сохранности имущества предприятия. | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| 9 | Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальная основа организации бухгалтерского учета организации. | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |

¹ Все выпускные квалификационные работы выполняются на базе конкретной организации (учреждения). Выполнение выпускных квалификационных работ исследовательской направленности допускается производить на базе данных отечественных и зарубежных литературных источников.

| | | |
|----|--|--|
| 10 | Обоснование и раскрытие аналитических возможностей бухгалтерской отчетности организации. | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности |
| 11 | Особенности учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности организации | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| 12 | Совершенствование расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц. | ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 13 | Состояние и пути совершенствования учета основных средств в организации | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| 14 | Состояние и пути совершенствования учета производственных запасов на предприятии | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| 15 | Состояние и пути совершенствования учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам | ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 16 | Состояние и пути совершенствования учета финансовых результатов | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |

Составитель:
_____ О.В. Кандальская

Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Зав. отделением ИТЭП

Н.В. Гончар

студента гр. _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

(указать форму ВКР)

(название темы работы)

Подпись студента _____

« ___ » _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании МК

Протокол № __ от « ___ » ___ 201__ г.

Методист _____

(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ООД и СВ

_____/ Е. А. Кузнецова

« ___ » _____ 201__ г.

Форма заявления об апелляции о нарушении порядка проведения ГИА

В апелляционную комиссию _____

(наименование образовательной организации)

по специальности/профессии _____ среднего
 профессионального образования _____

обучающегося _____

(ФИО)

(имя, отчество (при наличии))

курс _____, форма обучения _____

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня прохождение государственного итогового испытания, что может привести к необъективной оценке результатов обучения.

Прошу рассмотреть апелляцию: – в моем присутствии (и/или в присутствии моего представителя (для несовершеннолетнего обучающегося)); – без меня, моего представителя.

Дата _____

Подпись: _____ / _____

(расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов)

Апелляцию принял

Дата: «___» _____ 20__ г.

Время: _____ час. _____ мин.

Должность ФИО (полностью)

(подпись)

Форма заявления об апелляции о несогласии с результатами ГИА

В апелляционную комиссию _____

 (наименование образовательной организации)
 по специальности среднего профессионального
 образования _____

 обучающегося

 (фамилия)

 (имя, отчество (при наличии))
 Курс _____, форма обучения _____
 Проживающего по адресу _____

 Контактный телефон _____
 E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть выставленные мне результаты защиты выпускной квалификационной работы/государственного экзамена (нужное подчеркнуть), так как считаю, что оценка « _____ » выставлена мне неверно.

Обоснование претензии:

Прошу рассмотреть апелляцию: в моем присутствии (и/или в присутствии моего представителя (для несовершеннолетнего обучающегося)); - без меня, моего представителя.

Дата _____

Подпись: _____ / _____

(расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов)

Апелляцию принял

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Время: _____ час. _____ мин.

Должность _____ ФИО (полностью) _____ (подпись) _____

Образец заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний

Директору ГБПОУ АО «АГПК» Жигульской О.П.

от _____
(фамилия обучающегося)

_____,
(имя, отчество)

курс _____, форма обучения _____
специальность _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать для меня следующие специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний.

При проведении **государственного экзамена** мне необходимы следующие специальные условия:

- увеличение продолжительности экзамена (указать да/нет): _____
- присутствие ассистента на экзамене (указать да/нет): _____
- использование специальных технических устройств на экзамене (указать да/нет): _____

При проведении **защиты выпускной квалификационной работы** мне необходимы следующие специальные условия:

- увеличение продолжительности защиты (указать да/нет): _____
- присутствие ассистента на защите (указать да/нет): _____
- использование специальных технических устройств на экзамене (указать да/нет): _____

К заявлению прилагаю:

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение Н
В Союз «Агентство развития
профессиональных сообществ и
рабочих кадров «Молодые про-
фессионалы (Ворлдскиллс Рос-
сия)»

101000, г. Москва, Тургеневская
площадь, д.2

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью),
проживающий по адресу: _____

_____,
паспорт серии _____ номер _____, выданный
_____ (дата) органом _____
являясь _____ представителем _____ несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество полностью),
проживающего по адресу: _____

_____,
паспорт серии _____ номер _____, выданный
_____ (дата) органом _____

на основании _____
(указываются реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя, например, свидетельства о рождении) действуя свободно, своей волей и в своем интересе, настоящим даю согласие **Союзу «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (101000, город Москва, площадь Тургеневская, дом 2)** на обработку персональных данных вышеуказанного несовершеннолетнего лица **в целях** организации его участия в демонстрационном экзамене по стандартам Ворлдскиллс Россия, отечественных, зарубежных и международных презентациях, конференциях, семинарах, симпозиумах, «круглых столах», выставках, форумах и иных массовых мероприятиях, а также для обработки данных о результатах его участия в них; содействия повышению

уровня профессиональных навыков, развития его компетенций, в том числе содействие ему в поиске работы и его трудоустройству; создания и развития профессиональных сообществ с его участием по отраслям экономики Российской Федерации; развития его профессионального самоопределения, его участия в образовательных и экономических процессах Российской Федерации; повышения его популярности и его имиджа как представителя рабочих профессий.

Я даю согласие на обработку **следующих персональных данных**: фамилия, имя, отчество, фотография, пол, возраст, год, месяц, дата рождения, номер телефона мобильного, адрес электронной почты, логин и первоначальный пароль доступа к личному кабинету в программах мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем соревнований, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), сведения о знании иностранных языков; сведения об образовании, профессии; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, результаты участия субъектов персональных данных в чемпионатах по профессиональному мастерству, демонстрационном экзамене по стандартам Ворлдскиллс Россия, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах и иных массовых мероприятиях.

Я даю согласие на **следующий перечень действий с персональными данными вышеуказанного несовершеннолетнего**: обработка его персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в Пенсионный фонд Российской Федерации и в уполномоченную организацию по подготовке и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в субъекте Российской Федерации, в котором обучается несовершеннолетний, а также размещение его фамилии, имени, отчества, сведений об образовании, профессии, результатов прохождения демонстрационного экзамена, результатов прохождения профессионального экзамена, присвоения квалификации и выдачи свидетельства о квалификации на интернет сайтах: <http://www.worldskills.ru>, <http://esim.worldskills.ru>, <http://cis.worldskills.ru>, <https://trudvsem.ru/>, <https://czmol.ru/#/applicant>, <https://hh.ru/>, <http://corpmsp.ru/> с доступом неограниченного круга лиц к его персональным данным; обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на передачу его персональных данных партнерам и контрагентам Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» для достижения указанных в настоящей Согласии целей обработки персональных данных и при условии соблюдения конфиденциальности переда-

ваемых персональных данных и требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при их обработке.

Я проинформирован, что обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Данные положения мне понятны.

Данное согласие дается мною бессрочно с правом его полного или частичного отзыва в письменном виде в свободной форме, предусматривающей сведения о том, что отзыв согласия на обработку персональных данных исходит лично от меня или вышеуказанного несовершеннолетнего.

Настоящее Согласие вступает в действие с момента моего собственноручного подписания или с момента принятия и регистрации текста настоящего Согласия на одном из Интернет-ресурсов: <http://www.worldskills.ru>, <http://esim.worldskills.ru>, <http://cis.worldskills.ru>.

В Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

101000, г. Москва, Тургеневская площадь, д.2

дата

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью),
проживающий по адресу: _____

_____ ,
паспорт серии _____ номер _____, выданный
_____ (дата) органом _____

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, настоящим даю согласие **Союзу «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (101000, город Москва, площадь Тургеневская, дом 2)** на обработку моих персональных данных в целях обеспечения моего участия в подготовке, организации и проведении демонстрационных экзаменов, отечественных, зарубежных и международных презентаций, конференций, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», выставок, форумов и иных массовых мероприятий (далее – Мероприятия), в том числе в части организации моего участия в указанных мероприятиях и обработки данных о результатах такого участия; содействия повышению уровня профессиональных навыков, развития моих компетенций, в том числе содействия мне в поиске работы и трудоустройстве; создания и развития профессиональных сообществ по отраслям экономики Российской Федерации; развития системы профессионального самоопределения для всех граждан страны, участвующих в образовательных и экономических процессах Российской Федерации; повышения моего имиджа как представителя рабочих профессий в Российской Федерации; взаимодействия с профсоюзными организациями и развития человеческого капитала; оказания мне

консультационных и экспертных услуг в соответствии с целью деятельности Союза; формирования, подготовки и организации участия членов Национальной сборной Российской Федерации в международных соревнованиях; проведения независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности; обеспечения работы волонтеров; осуществления дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Я даю согласие на обработку **следующих персональных данных**: фамилия, имя, отчество, фотография, пол, возраст, год, месяц, дата рождения, номер телефона мобильного, адрес электронной почты, логин и первоначальный пароль доступа к личному кабинету в программе мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем соревнований, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), отношение к воинской обязанности, трудовой стаж, сведения о предыдущих местах работы, сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; сведения о знании иностранных языков; сведения об образовании, профессии; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации; результаты моего участия в демонстрационном экзамене, чемпионатах по профессиональному мастерству, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах и иных массовых мероприятиях, результаты прохождения профессионального экзамена, присвоения квалификации и выдачи свидетельства о квалификации, внесение и хранение соответствующей информации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации".

Я даю согласие на **следующий перечень действий с моими персональными данными**: обработка моих персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, а также размещение моих фамилии, имени, отчества, сведений об образовании, профессии, результатов прохождения демонстрационного экзамена, результатов прохождения профессионального экзамена, присвоения квалификации и выдачи свидетельства о квалификации, внесение и хранение соответствующей информации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации" на

интернет сайтах: <http://www.worldskills.ru>, <http://esim.worldskills.ru>,
<http://cis.worldskills.ru>, <https://trudvsem.ru/>, <https://czmol.ru/#/applicant>,
<https://hh.ru/>, <http://corpmsp.ru/> с доступом неограниченного круга лиц к моим персональным данным; передачу моих персональных данных в Пенсионный фонд Российской Федерации, и в уполномоченную организацию по подготовке и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в субъекте Российской Федерации, в котором я обучаюсь, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на передачу моих персональных данных партнерам и контрагентам Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» для достижения указанных в настоящем Соглашении целей обработки персональных данных и при условии соблюдения конфиденциальности передаваемых персональных данных и требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при их обработке.

Я проинформирован, что обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Данные положения мне понятны.

Данное согласие действует со дня его подписания на срок до момента его полного или частичного отзыва в письменном виде в свободной форме, предусматривающей сведения о том, что отзыв согласия на обработку моих персональных данных исходит лично от меня или моего представителя.

Настоящее Соглашение вступает в действие с момента моего собственноручного подписания или с момента принятия и регистрации текста настоящего Соглашения на одном из Интернет-ресурсов: <http://www.worldskills.ru>, <http://esim.worldskills.ru>, <http://cis.worldskills.ru>. Датой подписания настоящего соглашения является дата, указанная в начале документа.

подпись

расшифровка

В Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

В Региональный координационный центр Ворлдскиллс Россия по Астраханской области

Согласие на участие несовершеннолетнего в демонстрационном экзамене по стандартам Ворлдскиллс Россия и на сопровождение его доверенным лицом

Мы, _____ (фамилия, имя, отчество отца), паспорт _____ серии _____ № _____, выдан _____ (дата) _____ (кем выдан), проживающий по адресу _____ (адрес регистрации), и _____ (фамилия, имя, отчество матери) паспорт серии _____ № _____, выдан _____ (дата) _____ (кем выдан), проживающая по адресу _____ (адрес регистрации), — законные представители несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего), _____ (дата рождения) _____ (год рождения), паспорт серии _____ № _____, выдан _____ (дата) _____ (кем выдан), проживающего по адресу _____ (адрес регистрации), выражаем согласие на его участие в демонстрационном экзамене по стандартам Ворлдскиллс Россия в сопровождении _____ (фамилия, имя, отчество доверенного лица), _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____ (дата) _____ (кем выдан), проживающего по адресу _____ (адрес регистрации), сроком с _____ по _____ (даты соревнований) в _____ (место проведения соревнований).

Согласны, чтобы _____ (фамилия, имя, отчество доверенного лица), принял на себя ответственность за жизнь и здоровье ребенка, и принимал все неотложные решения по защите прав и законных интересов моего ребенка, в том числе по вопросу медицинского вмешательства в случае необходимости.

Согласны на участие ребенка в интервью, фото- и видеосъемке, на редактирование и использование фото-, видеозаписей в некоммерческих целях, а также в рекламе Союза «Агентство развития про-

фессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», Регионального координационного центра Ворлдскиллс Россия по Астраханской области включая печатную продукцию, размещение в сети Интернет и других средствах массовой информации.

Даем согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей ребенка), а также ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (прилагаем по установленной форме).

Заявитель _____ (Ф.И.О. отца/матери)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»
О.П. Жигульской

студента III курса группы БД 326-9

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена с применением методики Ворлдскилс Россия по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

С порядком проведения демонстрационного экзамена с применением методик Ворлдскилс Россия ознакомлен(а).

« ____ » _____ 2021 г.

_____ / _____ /

Образец протокола предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена

**Протокол
предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения
демонстрационного экзамена**

Профессия/специальность _____

Группа _____

Место проведения демонстрационного экзамена _____

Компетенция _____

Дата проведения экзамена _____

Дата проведения инструктажа _____

| Дата | ФИО инструктируемого | Тема инструктажа | Подпись | |
|------|----------------------|--|------------------|------------------|
| | | | инструктируемого | инструктирующего |
| | | Предварительный инструктаж выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по результатам проведения демонстрационного экзамена с применением стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Сетевое и системное администрирование»

ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии по результатам демонстрационного экзамена с применением стандартов Ворлдскиллс по компетенции

в _____
 в _____ ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

(наименование профессиональной образовательной организации)

«___» июня 2021г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Главный эксперт:

Члены ГЭК:

Члены экспертной группы ДЭ:

1. В демонстрационном экзамене с применением стандартов Ворлдскиллс приняли участие _____ человек(а):

| | ФИО участника демонстрационного экзамена | Результаты демонстрационного экзамена | |
|--|--|---------------------------------------|---------|
| | | Баллы | Отметка |
| | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

ФИО/подпись

Главный эксперт:

ФИО/подпись

Члены ГЭК:

ФИО/подпись

ФИО/подпись

ФИО/подпись

ФИО/подпись

ФИО/подпись

Члены экспертной группы:

ФИО/подпись

ФИО/подпись

ФИО/подпись

ФИО/подпись

ФИО/подпись

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

ФИО/подпись