

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЕНБУРГСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
имени Дважды Героя социалистического труда В.М Чердинцева

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.Ф. Растопчин

« » 2021г.



Программа
Государственной итоговой аттестации
выпускников ГАПОУ
«Оренбургский аграрный колледж»
имени Дважды Героя социалистического труда В.М Чердинцева

по специальности
38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Углубленная подготовка
на 2021/2022 уч. год

с. П.Покровка, 2021


Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» углубленная подготовка.

Одобрено:

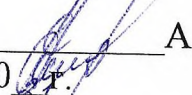
на заседании Методического совета колледжа .

Протокол № 3 от «26» 10 2021 г.

Согласовано:

зам. директора по УР  Н.Н. Приходкова
«26» 10 2021 г.

Согласовано:

зам. директора по УПР  А.В. Сериков
«26» 10 2021 г.


Рассмотрено:

на заседании цикловой комиссии

специальных дисциплин

Протокол № 3 от «05» 10 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

 С.Н. Мелешко
«05» 10 2021 г.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Процедура проведения ГИА	7
3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания	13
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	28
6. Порядок выдачи документа об образовании	26

1. Общие положения

1.1 Код и наименование образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» углубленной подготовки (Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (с изменениями и дополнениями) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Оренбургской области «Оренбургский аграрный колледж» имени дважды Героя Социалистического Труда В.М. Чердинцева (далее - ГАПОУ «ОАК» имени В.М. Чердинцева).

1.2 Присваиваемая квалификация

квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению

1.3 База приема на образовательную программу.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет: на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

1.4 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии со следующими нормативно правовыми документами и локальными актами, регулирующими вопросы организации и проведения ГИА в ГАПОУ «ОАК» имени В.М. Чердинцева:

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

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» углубленной подготовки;

- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 (ред.от 17.11.2017, с изм. от 21.05.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 №30306);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);

- Приказом министерства просвещения Российской Федерации № 747 от 17 декабря 2020 г «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 01.04.2020 № Р-36 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 в редакции приказа от 31.05.2019 № 31.05.2019-5 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;

- Положением о проведении ГИА в ГАПОУ «Оренбургский аграрный колледж» имени Дважды Героя Социалистического Труда В.М. Чердинцева.

1.5 Цель ГИА

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 59) целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.5 Результаты освоения образовательной программы.

Обязательным условием допуска к государственной итоговой аттестации является освоение всех видов профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций. Проверка освоения видов деятельности и формирования профессиональных компетенций **проводится в форме экзамена (экзамена квалификационного) по модулю.**

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

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

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

6. Выполнение работ по должности служащего "Кассир".

ПК 6.1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

1.6 Форма ГИА.

Формой государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации, включая методику оценивания результатов, критерии оценки, требования к выпускным квалификационным работам определяется на основе выбранных комплектов оценочной документации и утверждается колледжем после обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

Требования к содержанию, объёму и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем в части выбора компетенций, комплектов оценочной документации, площадки проведения демонстрационного экзамена, а также требований к дипломным работам и порядку их защиты.

При включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации под тематикой ВКР понимается наименование комплекта оценочной документации по компетенции. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2. Процедура проведения ГИА.

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования проводится с целью определения уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп.

Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена.

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяется методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет мониторинга eSim и доводятся до главного эксперта за 1 день до экзамена.

Комплекты оценочной документации размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах www.worldskills.ru и www.esat.worldskills.ru не позднее 1 декабря и используются для проведения ДЭ в составе ГИА по программам СПО.

Задания разрабатываются на основе конкурсных заданий Финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) соответствующего года или международных чемпионатов WorldSkills предыдущего или соответствующего года способом, обеспечивающим взаимное сопоставление/сравнение результатов демонстрационного экзамена.

Задания должны содержать все модули заданий WSR по компетенции «Бухгалтерский учет» и должны сопровождаться схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям технического описания, а также подробным описанием критериев оценки выполнения заданий.

Задание для демонстрационного экзамена представляет собой комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов, которые отражены в содержании ФГОС, и с учетом оценочных материалов, разработанных Союзом.

Задание является частью комплекта оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции и содержит описание работ, выполняемых в конкретной области профессиональной деятельности на определенном оборудовании с предъявлением требований по нормам времени, качеству работ, соблюдению правил охраны труда. Перечень оборудования, инструментов и расходных материалов, применяемых при выполнении работ, включен в состав комплекта. Здесь же определены требования по количеству экспертов по оценке и рекомендации по застройке площадки. Задание состоит из

модулей – отдельных производственных задач, которые характеризуются определенной завершенностью и могут выполняться на разных рабочих местах.

Место проведения демонстрационного экзамена.

Место проведения демонстрационного экзамена и процедура его оценивания осуществляется в аккредитованном центре проведения демонстрационного экзамена на базе ГАПОУ "Оренбургский колледж экономики и информатики", г. Оренбург, ул. Чкалова, 11.

Сроки проведения демонстрационного экзамена.

В соответствии с учебным планом ГАПОУ «ОАК» имени В.М. Чердинцева демонстрационный экзамен проводится в срок с 15.06.2022г. по 28.06. 2022 г.

2.2 Порядок защиты дипломной работы.

Сроки защиты дипломных работ.

В соответствии с учебным планом ГАПОУ «ОАК» имени В.М. Чердинцева объем времени и сроки, отводимые на выполнение дипломной работы: **4 недели - с 18 мая по 14 июня 2022 г.** Сроки защиты дипломной работы: **2 недели - 15.06.2022г. по 28.06. 2022 г..**

Тематика дипломных работ.

В соответствии с п. 8.6 Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (приказ Минобрнауки РФ от «06» апреля 2010г. № 282;) тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1. Бухгалтерский баланс как источник информации финансового состояния организации.	ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
2. Бухгалтерский баланс как информационная база анализа имущества предприятия и источников его формирования.	ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
3. Документальное оформление, учет и анализ движения производственных запасов.	ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
4. Учет и анализ заготовления и приобретения материалов и расчетов с поставщиками.	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
5. Учет и анализ	ПМ 1 "Документирование

сезонности выхода продукции животноводства.	хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
6. Учет и анализ наличия и использования кормов.	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
7. Учет и экономико-статистический анализ продукции растениеводства.	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
8. Учет и анализ затрат и калькулирование себестоимости продукции растениеводства (животноводства).	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
9. Учет и анализ затрат и калькулирование себестоимости продукции вспомогательного производства.	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
10. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации.	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
11. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств организации	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 5 "Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ производительности труда на предприятии.	ПМ 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
13. Учет и анализ расходов на оплату труда.	ПМ 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,

	выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
14. Учет труда и его оплаты и анализ трудовых ресурсов предприятия.	ПМ 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
15. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.	ПМ 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
16. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
17. Учет финансовых результатов и анализ факторов, влияющих на прибыль предприятия.	ПМ 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
18. Учет и анализ денежных потоков предприятия.	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
19. Учет и анализ расчетов с бюджетом.	ПМ 3 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
20. Бухгалтерский учет денежных средств и анализ движения денежных потоков организации	ПМ 1 "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
21. Бухгалтерский учет анализ финансовых результатов деятельности организации	ПМ 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации

	имущества и финансовых обязательств организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"
22. Бухгалтерский учет и анализ исчисления и уплаты налогов и сборов (по видам налогов и сборов)	ПМ 3 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами", ПМ 5 "Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации", ПМ 4 "Составление и использование бухгалтерской отчетности"

2.3 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются колледжем.

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

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы ГИА.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом министерства образования Оренбургской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя колледжа или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.4 Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт.

Состав государственной экзаменационной комиссии, включая состав экспертной группы, утверждается приказом колледжа.

Экспертная группа демонстрационного экзамена формируется из экспертов союза, оценивающих выполнение заданий демонстрационного экзамена и имеющие сертификат эксперта WSR по компетенции «Бухгалтерский учет».

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции.

Председатель ГЭК по решению колледжа и при условии наличия соответствующего сертификата Ворлдскиллс может быть предложен в союз для выполнения функций главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе ГИА председатель и члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении ДЭ, не допускается оценивание результатов работ студентов, участвующих в экзамене экспертами, принимавшими участие в их подготовке. При этом указанные эксперты, имеют право оценивать работы других участников экзамена.

3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

3.1 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением

дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена.

Решения государственных экзаменационных комиссий 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.

Демонстрационный экзамен, как вид аттестационного испытания в рамках ГИА по программам СПО, предполагает результаты, определяемые оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

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

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы N 1.

Таблица № 1.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Неудовлетворительная оценка, полученная студентом за выполнение задания демонстрационного экзамена, означает неудовлетворительные результаты государственной итоговой аттестации. Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных Союзом, выдается паспорт компетенций («Скиллс паспорт»), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Результаты победителей и призёров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего

профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. Перечень чемпионатов, результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично», утверждается приказом союза.

Результаты демонстрационного экзамена, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе интернет мониторинга eSim и удостоверяются электронным паспортом компетенций.

Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

3.2 Требования к дипломным работам, порядок их защиты, методика оценивания.

Структура выпускной квалификационной работы:

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное самостоятельное исследование по конкретной проблеме и включает в себя следующие основные элементы:

- титульный лист;
- лист задания на дипломную работу;
- аннотация;
- содержание;
- введение (2-3 стр.);
- основное содержание дипломной работы (40-50 стр.);
- выводы и предложения (3-4 стр.);
- список использованных источников;
- приложения.

Общий объем дипломной работы должен составлять 55-65 страниц печатного текста, не считая приложений.

Титульный лист – установленный образец, который содержит названия образовательного учреждения, отделения, а также тему дипломной работы (в полном соответствии с приказом по колледжу об утверждении тем). Титульный лист составляется для размещения утверждающих и согласующих подписей к дипломной работе, дающих право на ее защиту.

Задание на дипломную работу – это элемент, который содержит название темы, исходные данные для исследования, содержание дипломной работы, сроки утверждения темы и предоставления выполненной работы.

Аннотация - это краткое описание дипломной работы, которое характеризует ее содержание в лаконичной форме.

Содержание отражает весь перечень глав и параграфов с указанием страниц, с которых начинается каждый из них.

Введение – это вступительная часть дипломной работы, которая должна включать ниже перечисленные обязательные элементы.

Актуальность темы, ее значимость для науки и практики, оценку автора с точки зрения своевременности и социальной значимости.

Цель дипломной работы носит общий характер, является емкой по содержанию и определяет в целом предмет исследования. Она должна быть четко сформулирована и соответствовать выбранной теме.

Задачи дипломной работы конкретизируют цель, уточняют тот круг вопросов, которые студент ставит перед собой в данной работе. Совокупность задач должна раскрывать логику изложения и структуру дипломной работы.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для исследования в дипломной работе.

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта.

Методы исследования, использованные студентом в процессе выполнения работы, послужившие инструментом в добывании фактического материала и позволившие достичь поставленной в работе цели.

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав работы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30 % от всей работы.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень освоения следующих общих компетенций выпускника:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессионального и личностного развития (ОК 4).

Вторая и третья главы посвящаются описанию и анализу практического материала, полученного во время производственной (преддипломной) практики. В этих главах содержится:

- систематизация и анализ конкретного материала по теме исследования (на примере конкретной организации) за период не менее двух лет;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Работа над практической частью работы должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень освоения следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК3);

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5);

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень освоения профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме дипломной работы.

Вторая глава дипломной работы обычно посвящена практическим вопросам организации ведения учета (отдельного участка деятельности предприятия в зависимости от темы исследования) на исследуемом предприятии.

В первом подразделе второй главы дается краткая характеристика исследуемого предприятия:

- организационно-правовая форма, форма собственности;
- краткая историческая справка об образовании и развитии организации;
- описание основных видов деятельности организации;
- организационная структура; состав бухгалтерии и основные должностные обязанности главного бухгалтера, кассира, бухгалтеров отдельных участков работы бухгалтерии;
- форма бухгалтерского учета в организации;
- уровень автоматизации учета, характеристика имеющегося программного обеспечения;
- основные элементы учетной политики организации;
- характеристика и анализ основных экономических показателей деятельности организации за последние 2-3 года. Горизонтальный экономический анализ представленных показателей с определением абсолютных и относительных изменений (по сравнению с предыдущим годом или плановыми показателями).

Допускается характеристику исследуемого предприятия выделить в отдельную главу дипломной работы (тогда общее количество глав дипломной работы увеличится).

Далее на основе практических данных необходимо раскрыть основные характеристики предмета и объекта исследования на конкретных примерах.

В третьей главе проводится экономический анализ на исследуемом участке работы хозяйствующего субъекта.

Круг анализируемых показателей, цель анализа и применяемые методики зависят от конкретной темы дипломной работы и определяются дипломником самостоятельно.

В разделе Выводы и предложения формулируются важнейшие выводы автора по каждой из поставленных в работе задач. Они базируются на результатах выполненного исследования, как теоретических аспектов темы, так и практического материала. Указывается практическая значимость исследования и оценивается возможность внедрения результатов работы в практику. Отмечается научная, социальная или иная ценность результатов работы. Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите дипломной работы.

Список использованных источников содержит библиографическое содержание использованных источников (не менее 30) и отражает самостоятельную работу ее автора, позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

В приложения выносятся вспомогательный материал (громоздкие таблицы, исходный статистический материал, документы первичного учета, промежуточные результаты расчетов, формы бухгалтерской отчетности предприятий, иллюстрации вспомогательного характера, описания известных методик расчета, исторические справки и т.п.). Объем приложений не включается в подсчет объема дипломной работы.

Дипломная работа выполняется на материалах конкретной организации.

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

• **при защите выпускной квалификационной работы**

для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной аттестационной комиссии;

- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационное обеспечение ГИА

1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам ГАПОУ "Оренбургский аграрный колледж" имени В.М.Чердинцева

2. Программа государственной итоговой аттестации

3. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.

4. Федеральные законы и нормативные документы

5. Литература по специальности

6. Периодические издания по специальности

Общие требования к организации и проведению ГИА

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 г. "Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".

2. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

3. В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4. При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

5. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, в соответствии с ФГОС СПО - это уровень освоения компетенций по специальности (п. 8.5 ФГОС СПО).

Процедура проведения демонстрационного экзамена

Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется в Электронной системе интернет мониторинга, сбора и обработки данных (eSim) (далее -система eSim) с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Для регистрации баллов и оценок по результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена используется система CIS.

Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе интернет мониторинга eSim.

За 1 день до начала экзамена Экспертной группой производится дооснащение площадки (при необходимости) и настройка оборудования.

Распределение рабочих мест участников на площадке осуществляется в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом.

Аккредитованный центр проведения демонстрационного экзамена на базе ГАПОУ "Оренбургский колледж экономики и информатики" 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, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Запрещается использование средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью выпускников.

Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее - ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы проводится Техническим экспертом под роспись непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена. После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время (не более 2 часов) на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью создания безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки

оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами ТБ.

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, на основании данных которого необходимо:

- сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;
- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;
- сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов; затрат; готовой продукции; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации;
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг;
- произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
- определить финансовый результат деятельности;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты;
- учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде). В ходе брифинга участники могут задать уточняющие вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-

либо участником, дополнится до сведения всех участников. В процессе выполнения задания участник может применять справочноправовые системы.

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику будут предложены профессиональные кейсы, по которым необходимо:

- Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности – производство. Себестоимость – полная;
- Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах;
- провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств; анализ ликвидности; анализ платежеспособности; анализа финансовой устойчивости; анализ рентабельности);
- определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;
- сформировать отчет на основании проведенного анализа.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- финансовую отчетность организации с необходимыми пояснениями;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц;
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности с обоснованием мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по 14 модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде). В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию.

Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников.

В процессе выполнения задания участник может применять справочноправовые системы.

Участник при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт и полис обязательного медицинского страхования.

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

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

4.1 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.

4.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение всех необходимых общих требований для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- 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 слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) 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;

в) 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;

д) 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.

4.3 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей 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 руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

- 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.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

6 Порядок выдачи документа об образовании

6.1. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии.

6.2. Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо».

Зачеты в процентный подсчет не входят.

6.3. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании.

6.4. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

6.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

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

6.6. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики,

обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

В свидетельство о квалификации заносятся результаты аттестационных (квалификационных) испытаний выпускников по профессии (профессиям) ОК и итоговые оценки по дисциплинам учебного плана профессионального модуля. Оценки выставляются прописью: отлично, хорошо, удовлетворительно или делается запись «зачтено».

6.7. Выпускнику по решению педагогического совета может быть выдан документ (характеристика-рекомендация, сертификат, грамота), подтверждающий его успехи в какой-либо деятельности в период обучения в образовательном учреждении. Документ заверяется руководителем образовательного учреждения.

Решение Государственной итоговой экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).