

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «СИТ»)

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

ООО «Сальскводремстрой»

Е.И. Неберикутина

_____ 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «СИТ»

М.Е. Сенченко

Приказ от «17» 12 2025 г. № 6264/г



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

РАССМОТРЕНО:

на заседании

Педагогического Совета ГБПОУ РО «СИТ»

Протокол

от «16» 12 2025 г. № 3

г. Сальск
2025-2026 уч. год

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии
экономических дисциплин ГБПОУ РО «СИТ»
Протокол от «18» 10 2025 г. № 3

председатель

 О.М. Кицу

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора
по учебной работе ГБПОУ РО «СИТ»

 Т.В. Якимова

Программа государственной итоговой аттестации по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 22.11.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минпросвещения России от 22.11.2024 № 812 «О внесении изменения в пункт 63 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800» (вступил в силу 01.03.2025).

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

**ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ ОТЗЫВ
НА ПРОГРАММУ ГОСУДАРСТВЕОЙ ИТОВОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) и защиты дипломной работы. Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), так как главной задачей по реализации требований ФГОС является реализация практической направленности подготовки квалифицированных специалистов. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения ими основной образовательной программы соответствующей требованиям ФГОС СПО.

В программе ГИА определены:

- вид ГИА;
- материалы по содержанию ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- этапы и объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- материально-технические условия проведения ГИА;
- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период ГИА;
- тематика, состав, объем и структура задания студентам на ДЭ;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);
- форма и процедура проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

В программе разработана тематика дипломных работ, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств. Программа ГИА отражает систематизацию знаний, умений и опыта, полученные обучающимися во время обучения и во время практической подготовки (в том числе во время производственной практики в организациях), соответствующих их профилю.

Содержание программы ГИА соответствует требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту, формируемым компетенциям согласно программе подготовки квалифицированных специалистов. В целом структура и оформление программы ГИА соответствует действующему законодательству в области СПО, практико-ориентированной направленности и требованиям работодателей.

Проведение ГИА в форме ДЭ решает целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- значительно упрощает практическую работу ГЭК при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в заданиях ДЭ).

При выполнении задания ДЭ выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) демонстрирует уровень готовности по заполнению бухгалтерских документов, отражению информации на счетах бухгалтерского учета, составлению и анализу бухгалтерской отчетности.

К ГИА допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной образовательной программы, успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и не имеющие академических задолженностей.

Считаю, что данная программа ГИА позволит государственной экзаменационной комиссии объективно оценить профессиональную подготовку выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Главный бухгалтер
ООО «Сальскводремстрой»
(должность, организация)



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname.

(подпись)

Е.И. Неберикутина
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 2 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
- 3 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ
- 4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ)
5. ПОРЯДОК АППЕЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной образовательной программы (далее – ООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выпускник, освоивший ООП, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер».

Программа ГИА разработана с учетом сочетания квалификаций квалифицированного рабочего, служащего, указанных в Перечне профессий среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 17.05.2022 №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изм. на 16.09.2025):

– бухгалтер;

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования.

1.1 Нормативно правовые документы и локальные акты:

Нормативной правовой основой проведения ГИА с использованием механизма демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) являются:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. на 15.10.2025), с учетом изменений, вступающих в силу с 01.01.2026 (Федеральный закон от 23.07.2025 N239-ФЗ, Федеральный закон от 28.11.2025 N441-ФЗ), 01.03.2026 (Федеральный закон от 28.02.2025 N28-ФЗ, Федеральный закон от 31.07.2025 N304-ФЗ, Федеральный закон от 17.11.2025 N424-ФЗ).

2. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 №69 (ред. от 03.07.2024).

3. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 №103н.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 (ред. от 22.11.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 20.12.2022).

6. Форма согласия на обработку персональных данных (Форма 1 Несовершеннолетний участник).

7. Форма согласия на обработку персональных данных (Форма 2 Совершеннолетний участник).

8. Методические рекомендации по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО, (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»).

9. Письмо Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. N 06-ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы».

10. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

11. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 4 апреля 2023 г. № П-151 «О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»;

12. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 4 апреля 2023 г. № П-153 «О введении в действие Положения о проведении обследований центров проведения демонстрационного экзамена в 2023 году»;

13. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 12 мая 2023 г. № П-225 "О введении в действие Методических указаний по разработке оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена";

14. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 28 декабря 2023 г. № П-616 «Об утверждении Методических указаний по разработке вариативной части комплекта оценочной документации, вариативной части задания и критериев оценивания для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня».

15. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 05-1801 «Об организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в форме демонстрационного экзамена».

16. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 сентября 2025 г. №05-2658 «О направлении методических рекомендаций» (Рекомендации по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку и Рекомендации по учету результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена).

17. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.02.2025 г. № 05-347 "О рекомендациях по планированию ГИА в форме демонстрационного экзамена".

18. Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области (ГБПОУ РО «СИТ»).

19. Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2023).

20. Положение об организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы), утвержденного приказом ГБПОУ РО «СИТ» от 27.05.2022 г.

21. Комплект оценочной документации КОД 38.02.01-1-2026 для демонстрационного экзамена.

1.2 Цель ГИА

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом внесенных изменений) целью ГИА является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3 Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД

Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет нематериальных активов
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
		Умение: проводить учет материально производственных запасов
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		Умение: проводить учет готовой продукции и ее реализации
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
		Умение: проводить учет труда и заработной платы

1.4 Результаты освоения образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), у выпускника должны быть сформированы профессиональные компетенции.

Оценка дипломной работы

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Защита дипломной работы	Правильность заполнения реквизитов в первичных документах при отражении хозяйственных операций
	Демонстрационный	

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	экзамен	Разработка и согласование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.		Оформление первичных документов: - Приходный кассовый ордер; - Расходный кассовый ордер; - Отчет кассира; - Кассовая книга; - Авансовый отчет; - Приходный ордер.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВПД 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	Защита дипломной работы Демонстрационный экзамен	Точность и грамотность отражения в бухгалтерском учете источников активов организации
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения		Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		Правильность проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; достоверность отражения результатов инвентаризации
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; правильность обобщения результатов инвентаризации
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		Правильность и своевременность проведения проверки наличия и состояния финансовых обязательств организации с целью сопоставления с данными учета

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		Достоверность и своевременность получения 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		Точность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; правильность процедур документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
ВПД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов бюджеты различных уровней	Защита дипломной работы Демонстрационный экзамен	Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		Полнота заполнения реквизитов в платежных поручениях по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		Правильность заполнения реквизитов в платежных поручениях по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации

ВПД 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.	Защита дипломной работы Демонстрационный экзамен	Правильность применения принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур ее заполнения
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.		Своевременность и качество формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.		Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		Достоверность проверки и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана		Умение составлять бизнес-плана
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		Полнота и глубина выводов по результатам анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		Своевременность и устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.5 Форма ГИА

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГИА проводится в виде защиты дипломной работы и ДЭ, на основе комплекта оценочной документации КОД 38.02.01-1-2026 для демонстрационного экзамена.

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена.

ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА. КОД в части ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. ЦПДЭ располагается на территории техникума. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Техникум знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, обеспечивают проведение ДЭ в соответствии с КОД. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого техникумом, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Для проведения ДЭ используется комплект оценочной документации КОД 38.02.01-1-2026.

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения ДЭ, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий ДЭ, а также инструкцию по технике безопасности и

образец задания. Комплект оценочной документации по профильному уровню инвариативной части рассчитан на 3 часа 30 минут. ДЭ проводится на площадке ГБПОУ РО «СИТ». Образовательная организация обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

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

Сроки сдачи демонстрационного экзамена:

день С-1 - 15.06.2026 г.

1 группа - 16.06.2026 г.

2 группа - 17.06.2026 г.

3 группа - 18.06.2026 г.

Защита дипломных работ 22.06.2026 г., 24.06.2026 г.

2.2 О порядке защиты дипломной работы

ГИА включает подготовку и защиту дипломной работы.

Тематика дипломных работ:

1. Бухгалтерский учёт и аудит движения материально-производственных запасов в организации.

2. Документальное оформление и бухгалтерской учет кассовых операций.

3. Отражение на счетах бухгалтерского учета и документальное оформление движения денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках организаций.

4. Отражение на счетах бухгалтерского учета собственного капитала и аудит расчетов с учредителями.

5. Бухгалтерский учет и документальное оформление выпуска и продажи продукции (работ, услуг).

6. Оценка и бухгалтерский учет, документальное оформление, инвентаризация основных средств организации.

7. Отражение в бухгалтерском учёте расчетов с персоналом по оплате труда.

8. Бухгалтерский учёт, классификация доходов и расходов организации по видам деятельности.

9. Анализ эффективности использования оборотных активов организации по данным бухгалтерского баланса.

10. Организация бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства.

11. Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала по данным бухгалтерского баланса.

12. Отражение в бухгалтерском учете процедуры инвентаризации материально-производственных запасов, порядок регулирования инвентаризационных разниц.

13. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами: документальное оформление, инвентаризация и аудит.

14. Анализ качества абсолютных финансовых показателей. Определение безубыточного объема продаж. Расчет запаса финансовой прочности.

15. Отражение на счетах бухгалтерского учета движения нематериальных активов организации, их документальное оформление.

16. Отражение в бухгалтерском учете и документальное оформление налога на прибыль в коммерческой организации.

17. Порядок исчисления расчетов по налогу на доходы физических лиц на примере хозяйствующего субъекта.
18. Организация и порядок ведения расчетов с подотчетными лицами в организации.
19. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
20. Классификация налогов и сборов, элементы налогообложения и порядок их исчисления и уплаты в бюджетную систему РФ.
21. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению.
22. Бухгалтерский учет и инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности.
23. Отражение в бухгалтерском учете кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.
24. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом, обязательные и инициативные удержания из заработной платы работников.
25. Порядок исчисления и отражение в бухгалтерском учете налога на добавленную стоимость организации.
26. Отражение в бухгалтерском учете расчетов в учредителях.
27. Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности.
28. Проведение безналичных расчетов с использованием банковских карт.
29. Оценка финансового состояния организации на основе анализа показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.
30. Формирование статей пассива бухгалтерского баланса и их анализ.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет техникума.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения
- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программа ГИА выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- сводная ведомость результатов освоения основной образовательной программы выпускниками по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- приказ о закреплении тематики дипломных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) студентов группы;
- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказ об организации государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- приказы о допуске студентов к защите дипломных работ на заседании ГЭК по специальности;
- книга протоколов заседаний ГЭК по специальности;
- зачетные книжки студентов, группы;
- выполненные дипломные работы - дипломные работы студентов с письменным отзывом руководителя дипломной работы и рецензией установленной формы.

2.3 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

В состав ГЭК должны входить педагогические работники техникума и лица, приглашенные из сторонних организаций: педагогические работники, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию и представители работодателей или их объединений.

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период этапов подготовки и проведения ГИА в соответствии с Положением о проведении ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования в техникуме устанавливается следующий состав:

- руководители дипломных работ из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов в области экономики и бухгалтерского учета базовых предприятий, организаций и преподавателей дисциплин и модулей профессионального цикла;

- консультанты по отдельным частям, вопросам дипломных работ, из числа преподавателей техникума и специалистов предприятий, хорошо владеющих спецификой вопроса;

- нормоконтролеры, из числа преподавателей техникума, хорошо владеющих вопросами нормоконтроля или представители работодателей;

- рецензент, из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих производственную специализацию и опыт работы в области экономики и бухгалтерского учета;

- ГЭК в составе 5-6 человек, из числа руководящих работников и высококвалифицированных специалистов в области экономики и бухгалтерского учета базовых предприятий, организаций-работодателей, административного работника техникума и преподавателей дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Кандидатура председателя ГЭК утверждается приказом учредителя, персональный состав ГЭК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утверждается приказом по техникуму. Руководители дипломных работ, нормоконтролеры, рецензенты, консультанты по отдельным частям, вопросам дипломных работ также утверждаются приказом по техникуму.

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 ГЭК является решающим.

2.3.1 Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена

Контроль проведения ДЭ осуществляют эксперты. На каждый ДЭ предлагается и утверждается главный эксперт, осуществляющий функции организации и контроля проведения ДЭ. ГЭ не участвует в оценке выполненных заданий. Если ДЭ проводится в качестве процедуры ГИА, ГЭ может быть включен в состав государственной экзаменационной комиссии.

Можно привлекать ГЭ для проведения ДЭ из других ОО. ГЭ может представлять с обучающимися одну образовательную организацию.

На роль ГЭ могут быть назначены:

- Сертифицированный эксперт – эксперт, данные о котором внесены в реестр сертифицированных экспертов.

- ГЭ не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Оценка выполнения заданий ДЭ осуществляется экспертной группой, владеющей методикой оценки и подтвержденная Главным экспертом. Экспертная группа состоит из линейных экспертов.

На роль ЛЭ могут быть назначены:

- Сертифицированные эксперты;
- Эксперты с правом проведения чемпионатов;

Линейный эксперт не должен представлять одну образовательную организацию с экзаменуемым(и).

Технические эксперты назначаются на период проведения ДЭ и отвечают за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена и не является членом экспертной группы.

Участников ДЭ регистрируют в Цифровой платформе и формируют из них экзаменационные группы. Экзаменационная группа представляет собой группу экзаменуемых из одной учебной группы, сдающих экзамен в одну смену на одной площадке ЦПДЭ по одной компетенции. Одна экзаменационная группа может выполнять задание демонстрационного экзамена в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано несколько смен.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания.

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СТЕПЕНИ И УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования. При этом студенты, претендующие на учет их результатов в упомянутых конкурсных мероприятиях как результата демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации, должны обучаться по программе СПО в образовательной организации, не иметь академической задолженности и быть допущенными к государственной итоговой аттестации.

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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 ГЭК с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществлен на основе таблицы № 1.

Таблицы № 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%
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в баллах)	0,00 – 14,99	15,00 – 29,99	30,00 – 52,49	52,50 – 75,00

Оценка «5» ставится, если выпускник по результатам демонстрационного экзамена набрал от 52,50 и более баллов (70% от общего количества баллов) и продемонстрировал высокий уровень владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности.

Оценка «4» ставится, если выпускник набрал от 30,00 до 52,49 баллов и показал достаточный уровень освоения общих и профессиональных компетенций, способность в целом применять теоретические знания при выполнении конкретного практического задания сферы профессиональной деятельности с допущением незначительных неточностей, не влияющих на результат выполнения задания.

Оценка «3» ставится, если выпускник по результатам экзамена набрал от 15,00 до 29,99 баллов и продемонстрировал необходимый уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями.

Оценка «2» ставится, если выпускник набрал менее 14,99 баллов и не продемонстрировал необходимый уровень освоения общих и профессиональных компетенций, допустил принципиальные ошибки, влияющие на результат выполнения задания.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД 38.02.01 -1-2026) в рамках ГИА представлена в таблице № 2.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	5,00
		Проведение учета денежных средств, оформление банковских и кассовых документов	4,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой)	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в	23,00

	отчетности	установленные законодательством сроки	
		Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	2,00
3	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	2,00
4	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	6,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	1,00
ИТОГО			75,00

3.2 Требования к дипломным работам и методика ее оценивания

Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту дипломной работы по специальностям отводится 6 недель, их них:

- время на подготовку выпускной дипломной работы в соответствии с учебным планом - 4 недели;
- время на защиту дипломной работы - 2 недели.

Дипломная работа включает темы работ и вопросы, разрабатываемые в них. Они должны носить актуальность, новизну, теоретическое и практическое значение.

Выполнение дипломной работы и ее защита в Государственной экзаменационной комиссии служит проверкой подготовки специалиста к самостоятельной практической деятельности по избранной специальности. Дипломная работа - это творческая работа специалиста. Студент-дипломник самостоятельно выполняет дипломную работу, используя весь комплекс знаний и практических умений, полученных в течение всего периода обучения в техникуме.

К дипломной работе как к документу, на основе которого выявляется степень подготовленности студента, предъявляются высокие требования. Дипломная работа должна:

- быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития рыночной экономики;
- носить научно-исследовательский характер;
- содержать теоретические выкладки и главы, посвященные анализу фактического материала с аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т. д.
- представлять самостоятельное исследование выбранной проблемы, способности дипломника теоретически осмысливать проблемы и делать на основе анализа соответствующие выводы и предложения;
- отличаться критическим подходом к действующей практике. Раскрытие темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, а материалы, взятые из литературных источников, должны быть изложены не дословно, а применительно к рассматриваемой теме;
- работа должна быть написана грамотным языком и правильно оформлена.

Во всех случаях заимствования материалов статистики и других источников требуется делать ссылки на источники их опубликования с указанием наименования труда, издательства, места и года издания. Дипломные работы без ссылок на источники заимствованного материала к защите не допускаются.

При подготовке дипломной работы на любую тему необходимо использовать законы Российской Федерации, а также другие нормативные акты исполнительной власти Российской Федерации.

Объем дипломной работы - 40-50 стр., машинописного текста (не считая приложений). Текст должен быть разбит на отдельные части (главы) с подразделением на параграфы (вопросы), озаглавленные соответственно плану работы.

3.3 Требования к структуре и оформлению дипломной работы

План дипломной работы представляет собой продуманный в определенном порядке перечень глав и развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в работе. Правильно составленный план дипломной работы служит организующим началом в работе студентов, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

План дипломной работы студент составляет самостоятельно, с учетом замысла и индивидуального подхода, и согласовывает его с научным руководителем.

Содержание дипломной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- приложения.

В дипломной работе может быть представлена и графическая часть, где в виде схем, графиков, диаграмм студент дает обобщение и обоснование принятых в работе решений.

Во введении следует раскрыть основное содержание, теоретическое и практическое знание избранной темы, доказать ее актуальность. Здесь же необходимо дать краткую характеристику экономического субъекта (страны, региона, города, предприятия, организации), по фактическим материалам которого будет выполняться дипломная работа. Объем введения не должен превышать трех-четырех страниц машинописного текста.

В теоретической части дипломной работы следует дать краткий обзор литературы по выбранной теме, критически рассмотреть точки зрения разных авторов и обосновать свою позицию по дискуссионным вопросам темы. Содержание глав и их структура (деление на параграфы) зависят от темы и анализируемого материала, определяются студентом и согласовываются с руководителем.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми, либо со ссылкой на автора. Точно также общепринятыми должны быть и формулы. Исключение составляют впервые вводимые те или иные научные понятия, расчеты.

Практическая часть дипломной работы - это основная часть исследования.

От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание дипломной работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, следует тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для работы, и составить, по возможности, специальный план сбора материалов.

Успешный сбор практического материала для дипломной работы в значительной степени зависит от того, насколько четко студент представляет себе направление работы и какой материал необходимо получить в итоге. В процессе отбора материала и работы над ним у студентов постепенно вырабатывается исследовательский подход к практике, необходимый каждому специалисту.

В процессе обработки полученных данных используются такие взаимосвязанные приемы, как анализ и синтез.

Анализ - логический прием разделения целого на отдельные элементы и изучение каждого из них в отдельности во взаимосвязи с целым.

Синтез - объединение результатов для формирования (проектирования) целого. Анализ и синтез неразрывно связаны.

При обработке собранных практических материалов следует использовать современные методы статистического анализа (динамические ряды, группировки, средние величины и показатели вариации и др.), с тем, чтобы выявить закономерности и сделать научно обоснованные выводы. Содержание практической части дипломной работы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещают по тексту работы или в виде приложений.

Дипломная работа начинается выполняться студентом, как правило, в период преддипломной практики и продолжается в период подготовки к ее защите.

Заключение не повторяя содержания основной части исследования, должно содержать сжатые (на двух-трех страницах) выводы и предложения. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных вопросов в самом тексте дипломной работы и излагаться четко и лаконично. Выводы и заключения студента должны содержать рациональный вариант решения рассматриваемой проблемы и его обоснование.

Приложения в этом разделе помещается подобранный студентом справочный или вспомогательный материал, имеющий непосредственное отношение к дипломной работе: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и количество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения располагаются в конце работы. Необходимость в приложениях обычно возникает тогда, когда приведенные в работе соображения требуют более детального их пояснения или подтверждения дополнительными материалами, включение которых в основной текст нарушит логику изложения или приведет к другим нежелательным последствиям.

Приложения могут открываться чистым листом, на котором пишется

«Приложение» или «Приложения» (если их несколько). Затем на отдельных листах приводятся сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Нумерация листов приложений должна быть сквозная. Она является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте, как правило, дается ссылка на этот материал.

Все листы дипломной работы и приложения следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку для дипломных работ или переплести.

В процессе работы план дипломной работы может уточняться. Могут расширяться отдельные главы и параграфы за счет собранного материала, представляющего интерес. Другие параграфы, наоборот, могут сокращаться, либо опускаться.

3.4 Оценка представления и защиты дипломной работы

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Правильность заполнения реквизитов в первичных документах при отражении хозяйственной операции	Качество устного доклада выпускника. Свободное владение материалом дипломной работы.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка и согласование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Оформление первичных документов: - Приходный кассовый ордер; - Расходный кассовый ордер; - Отчет кассира; - Кассовая книга; - Авансовый отчет; - Приходный ордер.	теоретической и практической подготовки. Качество,
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	практическая ценность и значимость выполненной работы. Отзыв и оценка
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Точность и грамотность отражения в бухгалтерском учете источников активов организации	руководителя дипломной работы. Рецензия и оценка рецензента дипломной работы.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации	
ПК 2.2. Проводить подготовку к	Правильность проведения инвентаризации; качество проверки	

инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; достоверность отражения результатов инвентаризации
ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; правильность обобщения результатов инвентаризации
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Правильность и своевременность проведения проверки наличия и состояния финансовых обязательств организации с целью сопоставления с данными учета
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Сформулировать бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Достоверность и своевременность получения 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	Точность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; правильность процедур документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов бюджеты различных уровней	Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления	Полнота заполнения реквизитов в платежных поручениях по перечислению налогов, сборов и

налогов сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	пошлин.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Правильность заполнения реквизитов в платежных поручениях по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Правильность применения принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур ее заполнения	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Своевременность и качество формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ	Достоверность проверки и анализа информации об активах и финансовом	

информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Умение составлять бизнес-план	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Полнота и глубина выводов по результатам анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Своевременность и устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков	

3.5 Оценка дипломной работы

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
ВПД1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Дипломная работа Защита дипломной работы	Правильность заполнения реквизитов в первичных документах при отражении хозяйственных операций
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		Разработка и согласование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.		Оформление первичных документов: - Приходный кассовый ордер; - Расходный кассовый ордер; - Отчет кассира; - Кассовая книга; - Авансовый отчет; - Приходный ордер.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ВПД 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.	Дипломная работа Защита дипломной работы	Точность и грамотность отражения в бухгалтерском учете источников активов организации
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.		Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		Правильность проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; достоверность отражения результатов инвентаризации
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.		Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; правильность обобщения результатов инвентаризации
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.		Правильность и своевременность проведения проверки наличия и состояния финансовых обязательств организации с целью сопоставления с данными учета
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		Достоверность и своевременность получения 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.		Точность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; правильность процедур документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

ВПД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов бюджеты различных уровней	Дипломная работа Защита дипломной работы	Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		Полнота заполнения реквизитов в платежных поручениях по перечислению налогов, сборов и пошлин.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		Правильность заполнения реквизитов в платежных поручениях по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации
ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Дипломная работа Защита дипломной работы	Правильность применения принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур ее заполнения
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.		Своевременность и качество формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>		<p>Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>		<p>Достоверность проверки и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>		<p>Умение составлять бизнес-плана</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>		<p>Полнота и глубина выводов по результатам анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		<p>Своевременность и устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВПД 5 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</p>		
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Дипломная работа Защита дипломной работы</p>	<p>принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-</p>

		кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
--	--	--

3.6 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяется по результатам выполнения и защиты дипломной работы .

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую дипломную 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 дипломную 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 дипломную 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.

Студент, выполнивший выпускную квалификационную работу, но получивший при защите оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту.

3.7 Подведение итогов прохождения обучающимися ГИА

Решение ГЭК об освоении видов деятельности принимается по результатам демонстрационного экзамена. Демонстрационный экзамен считается сданным по результатам выполнения технического задания, соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности, установленному порогу набранных баллов в присутствии членов ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, установленными для конкурсных заданий, использованием форм и оценочных ведомостей, которые в последующем вносятся в систему ЦСО.

Решение ГЭК оформляется протоколом после получения (выгрузки) результатов из системы ЦСО, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя его заместителем) и секретарем ГЭК.

Результаты ГИА определяются при проведении демонстрационного экзамена в баллах (максимальное количество определено техническим заданием по каждой квалификации), которые переводятся для проставления в диплом в оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение ГЭК оформляется протоколом и приказом директора Техникума (хранится в архиве Техникума).

Объявление результатов сдачи ГИА выпускникам проводится с участием членов ГЭК после подписания протокола.

Присвоение квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных специалистов осуществляется при условии успешного прохождения ГИА. Лицам, освоившим часть ППССЗ и (или) отчисленным из Техникума, не сдавшим ГИА выдается справка об обучении по образцу, устанавливаемому Техникумом.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА 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 ГЭК);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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;

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;

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.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

5 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

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

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

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 ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию на заседание, которой приглашается главный эксперт, протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии

является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА 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 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.

Приложение № 3 к Порядку формирования графика проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования и направления заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования

Форма согласия на обработку персональных данных

(для совершеннолетнего обучающегося и выпускника)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий _____ по _____ адресу:
(адрес с индексом)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

заявляю, что:

1. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152ФЗ) даю свое согласие на обработку персональных данных федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 119017, Российская Федерация, г. Москва, ул. Большая Ордынка, д.25, стр.1, в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения мною _____
(промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации)

по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена и цифрового паспорта компетенций.

2. Даю свое согласие Оператору на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона № 152-ФЗ: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, гражданство, место проживания, адрес электронной почты, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, сведения о необходимости создания специальных условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, сведения о полученных результатах демонстрационного экзамена.

4. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву). Согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления Оператора не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения использования данных Оператором.

5. При подписании настоящего согласия мне разъяснено, что отзыв согласия может сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

6. Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

(подпись, расшифровка)

Приложение № 4 к Порядку формирования графика проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования и направления заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования

Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося и выпускника

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(ФИО полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____,

(адрес с индексом)

паспорт _____

_____ выдан

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

заявляю, что:

1. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю свое согласие на обработку персональных данных Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 119017, Российская Федерация, г. Москва, ул. Большая Ордынка, д.25, стр.1, в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения моим ребёнком (подопечным)

_____ по образовательным программам среднего

(промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации)

профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена и цифрового паспорта компетенций.

2. Как родитель (законный представитель) даю согласие Оператору на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение в отношении несовершеннолетнего ребёнка:

(ФИО полностью)

проживающий

по

адресу: _____

(адрес с индексом)

паспорт _____

_____ выдан

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

свидетельство о рождении (документ, подтверждающий родство, статус законного представителя): _____

(реквизиты документа)

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата и место рождения, гражданство, место проживания, адрес электронной почты, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, сведения о необходимости создания специальных условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, сведения о полученных результатах демонстрационного экзамена.

4. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву). Согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления

Руководитель ОО
ФИО
от обучающегося(щейся)

группы _____
Профессия _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по профессии _____ в форме демонстрационного экзамена профильного уровня КОД _____ в _____ учебном году.

С правилами проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а).
Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Дата _____

Подпись, расшифровка подписи