

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенова Татьяна Алексеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 25.06.2021 09:15

Идентификатор ключа:

6f9e8fef93cabde10122c8f7fc53725f900c0bb6ec4d7b290b531dcdaadce5ea

РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (РФЭТ)

научных и экономических дисциплин

Согласовано

Генеральный директор ОАО

«Курскстройэлектроника»

И.Л. Тюленев



Утверждаю

Директор РФЭТ

Т.А. Аксенова

26 июня 2020 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(заочная форма обучения)

Курск
2020

**Изменения в программе государственной итоговой аттестации
на 2021 /2022 уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе



Ю.И. Петренко

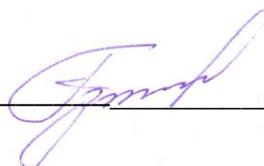
«25» июня 2021 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) внесены изменения в примерную тематику выпускных квалификационных работ

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии математических, естественно-научных и экономических дисциплин, протокол № 8 от «25» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии _____ В. Н. Бутова



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников является частью образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена профессиональной образовательной организации ассоциации «Региональный финансово-экономический техникум» (РФЭТ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является выпускная квалификационная работа (ВКР) и демонстрационный экзамен. Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов деятельности (ВД):

1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

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.

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.

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.

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.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Вид и объем государственной итоговой аттестации

Вид – выпускная квалификационная работа и демонстрационный экзамен.

Объем времени, отводимый на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации - 216 часов (6 недель).

2.2 Содержание государственной итоговой аттестации

Содержание выпускной квалификационной работы. Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

№ п/п	Тематика ВКР	Наименование профессиональных модулей (ПМ), которым соответствует тема ВКР
1.	Учет и анализ движения денежных средств (на примере организации)	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2.	Учет и аудит расчетных операций на предприятии (на примере организации)	
3.	Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, анализ системы бухгалтерского учёта (на примере организации)	
4.	Документальное оформление, учет и анализ использования наличных денежных средств в кассе организации (на примере организации)	
5.	Учетная политика организаций, ее основные аспекты и организации на примере фирмы.	
6.	Документальное оформление, учет и анализ движения денежных средств на расчетных счетах организации (на примере организации)	
7.	Документальное оформление, учет и анализ движения денежных средств на специальных счетах организации (на примере организации)	
8.	Учет производственных затрат и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг) (на примере фирмы).	
9.	Организация учета основных средств и анализ их движения (на примере организации)	
10.	Аналитический и синтетический учёт основных средств и анализ эффективности их использования (на примере организации)	
11.	Учет амортизации основных средств: методы начисления, документация и анализ состояния основных средств (на примере организации)	
12.	Учёт ремонта основных средств и анализ их состояния (на примере организации)	
13.	Особенности проведения и документального оформления инвентаризации основных средств и анализ их состояния (на примере организации)	
14.	Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств и анализ их движения	
15.	Учет аренды и анализ эффективности использования основных средств (на примере организации)	
16.	Документальное оформление и учет нематериальных активов и	

	их амортизации (на примере организации)
17.	Учет долгосрочных инвестиций и анализ эффективности освоения инновационного оборудования (на примере организации)
18.	Учет финансовых вложений и ценных бумаг (на примере организации)
19.	Документальное оформление, учет поступления и расхода материально-производственных запасов и анализ обеспеченности организации материалами (на примере организации)
20.	Документальное оформление, учет материалов на складе и в бухгалтерии и анализ их использования
21.	Методы оценки материально-производственных запасов при их поступлении и списании на производство. Контроль за использованием материалов (на примере организации)
22.	Транспортно-заготовительные расходы: их учет и анализ возможностей сокращения в организации на примере предприятия.
23.	Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов (на примере организации)
24.	Система учета производственных затрат и анализ мероприятий направленных на снижение издержек производства в организации (на примере организации)
25.	Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление и анализ себестоимости готовой продукции (на примере организации)
26.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства. Разработка мероприятий по снижению издержек вспомогательного производства (на примере организации)
27.	Документальное оформление, учет и анализ потерь и непроизводственных расходов (на примере организации)
28.	Оценка и инвентаризация затрат в незавершенном производстве и анализ общей суммы затрат на производство на примере
29.	Учет и анализ прямых затрат в составе себестоимости продукции (работ, услуг) (на примере организации)
30.	Аналитический и синтетический учет готовой продукции и влияние объемов запасов готовой продукции на финансовую устойчивость предприятия (на примере организации)
31.	Учет поступления и оценка готовой продукции, Анализ ассортимента и структуры продукции. (на примере организации)
32.	Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг и анализ влияния объема выручки от продаж на уровень рентабельности (на примере организации)
33.	Документальное оформление, учет и анализ уровня расходов по реализации продукции (работ, услуг) (на примере организации)
34.	Документальное оформление и учет товаров на предприятиях розничной торговли. Анализ влияния объемов запасов товаров на финансовую устойчивость организации
35.	Документальное оформление и учет товаров на предприятии оптовой торговли. Анализ влияния объемов запасов товаров на финансовую устойчивость организации
36.	Документальное оформление и учет торговой наценки на предприятиях розничной торговли (на примере организации)
37.	Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками и анализ влияния дебиторской задолженности на

	платежеспособность предприятия (на примере организации)		
38.	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и анализ их влияния на уровень платежеспособности предприятия (на примере организации)		
39.	Учет и анализ расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами (на примере организации)		
40.	Инвентаризация и оценка материально-производственных запасов в бухгалтерском учете, анализ обеспеченности организации материальными ресурсами (на примере организации)	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
41.	Оценка и инвентаризация основных средств в бухгалтерском учете, анализ их состояния и использования (на примере организации)		
42.	Учет и анализ собственного капитала организации (на примере организации)		
43.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с учредителями (на примере организации)		
44.	Бухгалтерский учет и анализ добавочного капитала (на примере организации)		
45.	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности и анализ рентабельности продаж (на примере организации)		
46.	Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов и анализ их влияния на общий объем финансового результата (на примере организации)		
47.	Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования нераспределенной прибыли (на примере организации)		
48.	Учет резервного капитала и целевого финансирования и анализ направлений их использования (на примере организации)		
49.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ ФОТ (на примере организации)		
50.	Удержания и вычеты их заработной платы работников: виды, учет и анализ (на примере организации)		
51.	Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и анализ кредиторской задолженности (на примере организации)		
52.	Учет и анализ расчетов по кредитам и займам и расходов по их обслуживанию (на примере организации)		
53.	Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов и анализ их влияния на платежеспособность организации (на примере организации)		
54.	Учет и анализ расчетов по федеральным налогам и сборам (на примере организации)		ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
55.	Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость (на примере организации)		
56.	Учет и анализ расчетов по региональным налогам и сборам (на примере организации)		
57.	Учет и анализ расчетов с бюджетом (на примере организации)		
58.	Бухгалтерский учёт и налогообложение на предприятиях малого бизнеса и анализ основных показателей деятельности (на примере малого предприятия)		
59.	Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса с использованием упрощенной формы (на примере организации)		
60.	Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях в условиях упрощенной системы налогообложения (на примере организации)		

61.	Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях в условиях применения системы налогообложения в виде ЕНВД для отдельных видов деятельности (на примере организации)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
62.	Бухгалтерский учет на малых предприятиях и анализ их хозяйственной деятельности (на примере организации)	
63.	Оптимизация системы учета на малых предприятиях (на примере организации)	
64.	Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности (на примере организации)	
65.	Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности и анализ его показателей (на примере организации)	
66.	Отчет о финансовых результатах в системе бухгалтерской отчетности и анализ его показателей (на примере организации)	
67.	Особенности составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и его аналитические возможности (на примере организации)	
68.	Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности и анализ его показателей (на примере организации)	
69.	Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта (на примере организации)	
70.	Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах (на примере организации)	
71.	Формирование и анализ информации пояснений к бухгалтерскому балансу к отчету о финансовых результатах (на примере организации)	
72.	Формирование и анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности (на примере организации)	
73.	Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации (на примере организации)	
74.	Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью (на примере организации)	
75.	Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности (на примере организации)	
76.	Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности (на примере организации)	
77.	Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о финансовых результатах (на примере организации)	
78.	Использование бухгалтерского баланса для анализа платежеспособности организации (на примере организации)	
79.	Анализ финансового положения организации с использованием основных форм бухгалтерской отчетности (на примере организации)	
80.	Использование бухгалтерского баланса для анализа ликвидности и финансовой устойчивости организации (на примере организации)	
81.	Анализ имущества и его источников с использованием бухгалтерского баланса (на примере организации)	
82.	Использование основных методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности (на примере организации)	
83.	Оценка деловой активности организации (на примере организации)	

84.	Анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере организации)	
85.	Анализ прибыли и рентабельности деятельности организации (на примере организации)	
86.	Использование основных процедур анализа бухгалтерского баланса (на примере организации)	
87.	Общая оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса (на примере организации)	
88.	Использование критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации (на примере организации)	
89.	Анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности (на примере организации)	
90.	Анализ влияния факторов на прибыль организации (на примере организации)	
91.	Роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики (на примере организации)	
92.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей (на примере организации)	
93.	Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния предприятия и оценке вероятности его банкротства (на примере организации)	
94.	Анализ формирования оборотных активов и эффективность их использования (на примере организации)	
95.	Анализ финансовой устойчивости предприятия по данным бухгалтерской отчетности (на примере организации)	
96.	Отчетность предприятия о движении денежных средств: ее составление и анализ (на примере организации)	
97.	Анализ деловой активности организации (на примере организации)	
98.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности организаций (на примере организации)	
99.	Порядок учёта и анализа кассовых операций в иностранной валюте (на примере организации)	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)
100.	Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов в учете (на примере организации)	

2.2.1 Структура выпускной квалификационной работы

Рекомендуемая структура ВКР:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть:
 - теория;
 - анализ;
 - рекомендации.
- заключение;
- список использованной литературы;
- глоссарий ключевых слов;
- приложения;
- последний лист выпускной квалификационной работы.

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

Основная часть ВКР состоит из теоретического и практического разделов.

При работе над теоретическим разделом определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Работа выпускника над теоретическим разделом позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

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

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

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

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

Работа над практическим разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

2.2.1. Защита 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.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации; рабочее место для консультанта-преподавателя; компьютер, принтер; рабочие места для обучающихся; лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения; комплект учебно-методической документации.

При защите выпускной квалификационной работы: для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета: рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии; компьютер, мультимедийный проектор, экран; лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.2. Информационное обеспечение ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

3.3. Общие требования к организации и проведению ГИА

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам СПО профессиональной образовательной организации ассоциации «Региональный финансово-экономический техникум» (РФЭТ), образовательной программой СПО ППССЗ.

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад обучающегося (не более 5-7 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

2. 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, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, 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 проблем, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, 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:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа правоприменительной практики, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- работа не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите обучающийся 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.

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

3.4. Организация работы Государственных экзаменационных комиссий

1. Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой программе подготовки специалистов среднего звена.

2. Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором РФЭТ и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

3. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена;
- программа ГИА;
- приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- порталные зачётные книжки студентов;

4. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами комиссии и секретарём комиссии.

5. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом по техникуму.

6. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчёт о работе, который обсуждается на педагогическом совете РФЭТ.

3.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный (или индивидуальный) по осваиваемой образовательной программе СПО.

2. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, расписание работы каждой экзаменационной комиссии утверждается директором РФЭТ и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сдачи ГЭК и защиты ВКР.

3. Решения ГЭК принимаются большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя (если возникает равное число голосов, то голос председательствующего является решающим) и оформляются протоколом, который подписывает председатель, члены комиссии и секретарь ГЭК. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, модулям, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации. 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.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные образовательной организацией, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Лица, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для этого лица, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты восстанавливаются в техникуме на период времени пересдачи ГИА, но не менее предусмотренного срока календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ППССЗ.

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

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 (далее - индивидуальные особенности).

2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

3. 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 по возможности 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;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.
4. 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.

3.7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

2. Апелляция:

- о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.
- о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией совместно с приглашенным председателем соответствующей государственной экзаменационной комиссии не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов 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.

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

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

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