

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
31 октября 2019 г. (протокол № 3)
(с участием председателя ГЭК)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора

А.Н. Дроздецкий
08 ноября 2019 г. № 239



ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(Базовая подготовка)

Квалификация: бухгалтер

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее - программа ГИА) определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в 2019-2020 учебном году в Петуховском техникуме механизации и электрификации сельского хозяйства – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева» (далее - Филиал).

1.2. Программа ГИА разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 июня 2014 г. № 832 и составлена в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. №1138, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом ректора от 28 декабря 2017 г. № 343.

1.3. Область применения программы ГИА.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части освоения видов профессиональной деятельности.

1.4. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

1.5. Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

Организационно – экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли (вариативный).

1.6. Требования к результатам освоения программы ГИА.

Выпускная квалификационная работа должна позволить оценить уровень владения выпускниками общих и профессиональных компетенций.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

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

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

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

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ВПД 6. Организационно – экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли

ПК 6.1 Проводить нормирование основных производственных процессов на сельскохозяйственных предприятиях

ПК 6.2 Рассчитывать экономическую эффективность проведения отдельных мероприятий в сельскохозяйственных отраслях

ПК 6.3 Производить планирование основных показателей в бизнес - плане

ПК 6.4 Использовать маркетинг для ведения агробизнеса.

1.7. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, необходимым для осуществления профессиональной деятельности по специальности.

1.8. Программа ГИА ежегодно обновляется. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам утверждаются директором после рассмотрения на заседании педагогического совета Филиала с участием председателя государственной экзаменационной комиссии, согласуется с заместителем директора, должностными лицами и представителем работодателей.

1.9. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма, вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Форма государственной итоговой аттестации - защита выпускной квалификационной работы. Вид – дипломная работа.

Проведение государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена, в том числе в виде демонстрационного экзамена в 2020 г. не предусмотрено.

Объем времени на выполнение ВКР – 4 недели: с 13.05.2020 г. по 09.06.2020 г.

Защита ВКР - 2 недели: с 10.06.2020 г. по 23.06.2020 г.

Общий объем времени, отведенный на ГИА – 6 недель.

После прохождения государственной итоговой аттестации предусмотрена возможность предоставления обучающимся по их заявлению каникул в пределах срока освоения основной образовательной программы (очная форма обучения - с 24.06.2020-30.06.2020; заочная - с 24.09.2020-30.09.2020), по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации (содержание выпускной квалификационной работы).

Тематика выпускных квалификационных работ.

Темы выпускных квалификационных работ соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем по выпускным квалификационным работам (далее - ВКР) разработан преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, темы рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 24.10.2019 (протокол № 2) и согласованы с представителем работодателя (табл.1).

Таблица 1 - Темы ВКР

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Экономика производства и реализации зерна в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
2.	Анализ производства и реализации продукции растениеводства в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
3.	Бухгалтерский учёт, отчётность и аудит движения денежных средств организации в (название организации)	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
4.	Оценка эффективности использования ресурсного потенциала на основе интеграции (названия предприятий)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
5.	Бухгалтерский учёт и аудит движения материалов организации в (название организации)	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
6.	Анализ эффективности использования трудовых ресурсов в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
7.	Основные направления повышения эффективности использования земельных ресурсов в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
8.	Учёт и аудит движения основных средств по российским и международным стандартам в (название организации)	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
9.	Учёт и аудит расчётов с	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учёта

	персоналом по оплате труда в (название организации)	источников формирования имущества, ведение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
10.	Учёт и аудит выпуска и продажи готовой продукции в (название организации)	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, ведение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
11.	Анализ производства и реализации продукции животноводства в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
12.	Учёт и аудит финансовых результатов распределения прибыли в (название организации)	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, ведение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
13.	Снижение себестоимости как фактор повышения эффективности производства в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
14.	Совершенствование оплаты труда в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
15.	Анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности коллективных организаций Петуховского района	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
16.	Экономическая эффективность производства и реализации зерна в условиях интеграции (названия организаций)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
17.	Анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
18.	Анализ финансового состояния и прогнозирование вероятности банкротства в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
19.	Экономическая эффективность производства и реализации продукции скотоводства в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
20.	Пути повышения эффективности использования	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

	основных фондов в (название организации)	ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
21.	Экономическая эффективность производства и реализации зерна (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
22.	Производительность труда и резервы ее роста в (название организации)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
23.	Учет расчетов с подотчетными лицами в (название организации)	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, ведение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
24.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретного предприятия)	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, ведение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
25.	Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (на примере конкретного предприятия)	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
26.	Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере конкретного предприятия)	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, ведение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
27.	Принципы составления отчетности (на примере конкретного предприятия)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
28.	Пути повышения качества и конкурентоспособности продукции (на примере конкретного предприятия)	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
29.	Экономическая эффективность производства и реализации молока в Курганской области	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ 06. Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли
30.	Организация учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (на примере конкретного предприятия)	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
31.	Организация расчетов с бюджетом по налогам фондами (на примере конкретного предприятия)	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

2.3. Требования к ВКР определены Положением о выпускной квалификационной работе, утвержденным приказом директора 29 декабря 2017 г. № 287) и фондами оценочных средств для ГИА по основной профессиональной образовательной программе - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки (далее - программа подготовки специалистов среднего звена, ППССЗ).

Структура дипломной работы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Содержание
4. Введение
5. Теоретическая часть
6. Практическая часть
7. Направления совершенствования по теме исследования
8. Заключение
9. Список использованных источников
10. Приложения

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с Изменением № 1)», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Общие требования к организации, проведению и оценке государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

ГИА является элементом внешней оценки и признания работодателями уровня и качества подготовки кадров по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и позволяет реализовать механизм оценки профессиональных компетенций, определить направления совершенствования подготовки в соответствии с требованиями работодателей.

3.1.1. Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в составе не менее 5 человек. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Филиала и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям ФГОС СПО;

решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии,

обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа представителей работодателей или их объединений на календарный год (с 1 января 2020 г. по 31 декабря 2020 г.) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению Филиала.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии может быть директор Филиала или заместитель директора, либо педагогический работник.

Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Филиала. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года (с 1 января 2020 г. по 31 декабря 2020 г.)

3.1.2. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.1.3. На защиту ВКР отводится до одного академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

Порядок защиты:

доклад (не более 15 минут) выпускника, в котором излагается, обосновывается цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, результаты и выводы отмечается практическая значимость работы;

вопросы членов комиссии и ответы обучающегося на вопросы;

чтение отзыва руководителя ВКР и рецензии.

3.2. Методика оценивания результатов

ГИА не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Оценка уровня подготовки по результатам освоения ППССЗ определяется государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

Оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО является комплексной и определяется в соответствии с основными показателями оценки результата (далее - ОПОР) при заполнении матриц (положительных (1) или отрицательных (0)). Перечень (Код и наименование компетенций) и показатели оценки сформированности компетенций (Код и наименование ОПОР) матриц заполняются в зависимости от темы ВКР, соответствующей одному или нескольким профессиональным модулям в соответствии с табл. 3-4 раздела 1.4 «Сводная содержательно-компетентностная матрица выпускной квалификационной работы» фондов оценочных средств для ГИА по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

1. Матрица оценки результатов выполнения и защиты ВКР.

На защите ВКР ГЭК формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты ВКР на этапе ГИА. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя. Интегральная оценка результатов выполнения и защиты ВКР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов.

2. Матрица оценок достижений обучающихся по результатам неформального обучения (обучения вне рамок подготовки специалистов среднего звена) студента.

ГЭК на каждого обучающегося формируется матрица оценок достижений обучающихся по результатам неформального обучения (обучения вне рамок основной профессиональной образовательной программы) на основе Приложения к данной матрице. Приложение содержит сведения об участии студентов в мероприятиях различных уровней за весь период обучения в Филиале. В итоге выставляется

интегральная оценка (медиана) ОПОР.

3. Матрица «Оценка уровня подготовки по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена».

Подведение итогов освоения ППССЗ осуществляется ГЭК посредством определения интегральной оценки компетенций выпускника. При этом заполняется матрица, в которой интегрируются оценки образовательных достижений обучающегося по результатам выполнения и защиты ВКР, неформального обучения и промежуточной аттестации. Оценки промежуточной аттестации студента заполняются на основе Оценочной ведомости по соответствующему ВКР профессиональному модулю или модулям.

Итоговая оценка определяется ГЭК в форме интегральной оценки освоения компетенций по универсальной шкале оценки образовательных достижений (процент положительных оценок и уровень владения компетенцией).

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. 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 решающий.

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

Результаты успеваемости студента, полученные в течение всего срока обучения, выставляются в сводные ведомости успеваемости (выпускных групп), что является подтверждением оценки уровня освоения дисциплин и условием допуска к ГИА.

Оценка компетенций осуществляется ГЭК в форме экспертного наблюдения и оценки решения выпускниками задач в процессе выполнения и защиты ВКР.

3.3. Критерии оценки

Оценка «отлично» ставится, если:

- выпускник получил не менее 90% положительных оценок интегральной оценки компетенций в матрице «Оценки уровня подготовки студента по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена»;

Оценка «хорошо» ставится, если:

- выпускник получил не менее 80% положительных оценок интегральной оценки компетенций в матрице «Оценки уровня подготовки студента по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена»;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- выпускник получил не менее 70% положительных оценок интегральной оценки компетенций в матрице «Оценки уровня подготовки по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена»;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- выпускник получил менее 70% положительных оценок интегральной оценки компетенций в матрице «Оценки уровня подготовки студента по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена».

3.4. Решение принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения ГЭК оформляются протоколами. ГЭК по завершению работы оформляет отчет.

3.5. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии

успешного прохождения ГИА. Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по ГИА, остальные оценки – «хорошо», выдается диплом с отличием.

3.6. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и (или) отчисленным из Филиала, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемого ФГБОУ ВО Курганская ГСХА.

3.7. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Филиалом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

3.8. Календарный график организации выполнения и защиты в табл. 2-3.

Таблица 2 - Календарный график организации выполнения и защиты ВКР по очной форме обучения

№	Вид работы	Срок	Ответственные	Контроль
1	Представление обучающимися заявлений на утверждение темы ВКР	До 20.03.2020	Председатель ПЦК	Руководитель отдела по УР
2	Назначение руководителей и закрепление за студентами тем ВКР	До 24.03.2020	Председатель ПЦК	Заместитель директора
3	Выдача руководителями обучающимся заданий на выполнение ВКР	До 31.03.2020	Руководители ВКР	Председатель ПЦК
4	Назначение рецензентов ВКР	До 10 мая 2020 г.	Председатель ПЦК	Заместитель директора
5	Подготовка к ГИА. Выполнение ВКР. Проведение консультаций (индивидуальных, групповых)	13.05.2020-04.06.2020	Руководители ВКР	Руководитель отдела по УР
6	Составление отзыва на ВКР	С 01.06.2020	Руководители ВКР	Заместитель директора
7	Получение рецензии на ВКР	С 01.06.2020	Руководители ВКР	Заместитель директора
8	Предварительная защита ВКР (допуск к ГИА) (при необходимости, по графику)	До 10.06.2020	Руководители ВКР	Председатель ПЦК
9	Защита ВКР	С 10.06.2020	Председатель ПЦК	Заместитель директора

3.9. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее – лиц /выпускников с ОВЗ).

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

3.9.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, специальных кресел и других приспособлений).

3.9.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ:

для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА 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; 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;

для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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;

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

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

4.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Филиала. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4.3. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Филиала, не входящих в данном учебном году в состав

ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Филиала, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Филиала. Секретарь избирается из членов апелляционной комиссии.

4.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК. 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.

4.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

4.6. 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 ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

4.7. В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Филиалом.

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

4.9. 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 ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

4.10. 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 (ставится подпись об ознакомлении с решением) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

5.1. Требования к квалификации членов ГЭК (педагогических работников Филиала и лиц, приглашенных из сторонних организаций: наличие высшего образования, соответствующего профилю подготовки выпускников).

5.2. Требование к квалификации представителей работодателей или их объединений: наличие профессионального образования, соответствующего профилю профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники).

5.3. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Филиале, из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.4. Директор Филиала является заместителем председателя государственной

экзаменационной комиссии. В случае создания в Филиале нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителем председателя назначается заместитель директора Филиала или педагогический работник.

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

1. Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 г, с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 31, зарегистрированными в Минюсте 07 марта 2014 г. № 315392.

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 года № 968 с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74, зарегистрированным в Минюсте 05 марта 2014 г. № 31524, приказом Минобрнауки России от 17 ноября 2017 г. №1138, зарегистрированным в Минюсте 12 декабря 2017 г. № 1138.

4. Положение о выпускной квалификационной работе, утвержденной приказом директора Филиала 29 декабря 2017 г. № 287.

5. Программа государственной итоговой аттестации. Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовой подготовки, квалификация – бухгалтер.

6. Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

7. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 июня 2014 г. № 8327.

8. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева».

Согласование	Подпись, ФИО
Заместитель директора	 Л.П. Мякина
Руководитель отдела по учебной работе	 И.Б. Чеканцева
Председатель ПЦК профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	 А.В. Алексеев
<i>Представитель работодателей:</i>	
Заместитель Главы Петуховского района по развитию сельских территорий и земельно-имущественным отношениям	 Т.А. Рудских

Приложение к Программе ГИА.
Образец апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
Петуховского филиала ФГБОУ ВО
Курганская ГСХА

(фамилия, имя, отчество)

от выпускника(цы) группы _____
специальности _____

(код, наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество)

Апелляционное заявление.

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на государственной итоговой аттестации (*указать вид аттестационного испытания*), в связи с тем, что (*выбрать*)

- я не согласен(на) с этим результатом: *излагаются факты*;
- были допущены нарушения порядка ГИА, повлиявшие на результат ГИА: *излагаются факты*.

Дата

Подпись