**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА»**

**ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«УТВЕРЖДАЮ»
директор института СПО
_____ / М.С. Гладышева

# ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**по основной образовательной программе среднего профессионального образования –**

**программе подготовки специалистов среднего звена**

## 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

**Срок освоения** – 2 г.10 мес.

**Квалификация -** бухгалтер

**Форма обучения –** очная

Программа разработана кафедрой экономики и управления им .Н.Г. Нечаева

РАССМОТРЕНА
на заседании ученого совета ЕГУ им. И.А. Бунина
председатель ученого совета
Щербатых С.В.



**Содержание документа**

1. Общие положения
2. Форма и вид государственной итоговой аттестации
3. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения
4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников
5. Организация работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
7. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации
8. Приложения

## 1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

– соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

– соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

– готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общероссийских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Программа ГИА разработана в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 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»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 22 мая 2026 г. N 351 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 №437 (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 №78944);
- положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»;
- положением об Институте среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «ЕГУ им. И.А. Бунина»;
- учебным планом по специальности.

1.3. К государственной итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

## 2. Форма и вид государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена.

2.2. Демонстрационный экзамен 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.

2.3. Демонстрационный экзамен способствуют систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## 3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебным планом и календарным учебным графиком отведено:

– на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации - 6 недель.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются:

– для лица, не прошедшего государственной итоговой аттестации по уважительной причине – (в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником);
– для лица, не прошедшего государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или показавшего неудовлетворительные результаты (не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации);
– для лица, подавшего апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившего положительное решение апелляционной комиссии.

## 4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников

*4.1.* ***Подготовительный период***

4.1.1. Программа государственной итоговой аттестации, требования к демонстрационному экзамену, критерии оценки доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.1.2. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

– приказ об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
– приказ о составе государственной экзаменационной комиссии и о составе апелляционной комиссии;
– сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
– приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
– расписание ГИА;
– бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
– бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

*4.2.* ***Порядок подготовки и проведения демонстрационного экзамена***

4.2.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания), включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

4.2.2. КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена ГЭК, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

4.2.3. Член ГЭК ознакомляет с КИМ, критериями оценивания администратора центра проведения экзамена, экспертов, технического эксперта (при необходимости) не позднее

чем за один день до проведения демонстрационного экзамена, в том числе для обеспечения проверки готовности центра проведения экзамена и наблюдает за ходом проведения демонстрационного экзамена.
4.2.4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, администратора центра проведения экзамена, экспертов.
4.2.5. Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.
4.2.6. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются администратором центра проведения экзамена в протоколах.
4.2.7. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.
4.2.8. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КИМ.
4.2.9. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.
4.2.10. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.
4.2.11. .Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.
4.2.12. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.
4.2.13. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован Агентством на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.
4.2.14. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена администратором ЦПДЭ проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.
4.2.15. Технический эксперт под подпись знакомит администратора ЦПДЭ, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.
4.2.16. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:
а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой

организован центр проведения экзамена;
б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
в) члены экспертной группы;
г) администратор ЦПДЭ;
д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией, при необходимости);
е) выпускники;
ж) технический эксперт;
з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент).

4.2.17. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается администратором ЦПДЭ, о чем администратором ЦПДЭ вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

4.2.18. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором ЦПДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

4.2.19. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:
а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
б) представители Агентства (по согласованию с образовательной организацией);
в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

4.2.20. Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.2.21. Лица, указанные в пунктах 4.2.16 и 4.2.19 Порядка, обязаны:
– соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
– пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия администратору ЦПДЭ;
– не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.2.22. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать администратору ЦПДЭ о выявленных фактах нарушения Порядка.

4.2.23. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.2.24. Администратор ЦПДЭ вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

4.2.25. Администратор ЦПДЭ может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.
4.2.26. Администратор ЦПДЭ обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.
4.2.27. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.
4.2.28. Технический эксперт вправе:
4.2.29. наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
4.2.30. давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
4.2.31. сообщать администратору ЦПДЭ о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
4.2.32. останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением администратора ЦПДЭ.
4.2.33. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.
4.2.34. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить администратора ЦПДЭ об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).
4.2.35. Выпускники вправе:
пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями контрольных измерительных материалов демонстрационного экзамена;
получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;
4.2.36. Выпускники обязаны:
во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено контрольными измерительными материалами демонстрационного экзамена и заданием демонстрационного экзамена.
4.2.37. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.
4.2.38. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена администратор ЦПДЭ знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.
4.2.39. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.
4.2.40. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, администратор ЦПДЭ объявляет о

начале демонстрационного экзамена.
4.2.41. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом администратором ЦПДЭ по каждой экзаменационной группе.
4.2.42. После объявления администратором ЦПДЭ начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.
4.2.43. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.
4.2.44. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.
4.2.45. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.
4.2.46. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным эк администратором ЦПДЭ в протоколе проведения демонстрационного экзамена.
4.2.47. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА. выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.
4.2.48. Администратор ЦПДЭ сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
4.2.49. После объявления администратором ЦПДЭ окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.
4.2.50. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.
4.2.51. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом администратора ЦПДЭ.
4.2.52. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.
4.2.53. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы№, чемпионата высоких технологий, победителя чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», 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.

### *4.3. **Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья***

4.3.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

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

*а) для слабовидящих:*

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

*в) для глухих и слабослышащих:*

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования).

4.3.3. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) для 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.

## 5. Организация работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

5.1.1. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится ГИА, не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

5.1.2. Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена субъекта Российской Федерации.

5.1.3. Для проведения демонстрационного экзамена на территории субъекта Российской Федерации решением ГЭК на основании предложений образовательных организаций в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего календарному году проведения демонстрационного экзамена, утверждается список экспертов по укрупненным группам профессий и специальностей (далее - УГПС), по которым проводится демонстрационный экзамен, из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю УГПС (далее - эксперты), для участия в оценке демонстрационного экзамена.

5.1.4. Для проведения демонстрационного экзамена образовательной организацией

создается экспертная группа из числа экспертов, указанных в пункте 4.3.6 по каждой профессии и специальности. В состав экспертной группы не могут входить эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с образовательной организацией, в которой проводится демонстрационный экзамен. Эксперты должны соответствовать профилю профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

5.1.5. Для координации работы экспертной группы образовательной организацией назначается администратор центра проведения экзамена. Администратор центра проведения экзамена не входит в состав экспертной группы.

5.1.6. Состав ГЭК действует в течение одного календарного года, следующего за годом его утверждения.

5.1.7. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с единым графиком, формируемым оператором.

5.1.8. Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, организовывают проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, предусматривающими в том числе:

5.1.9. определение организации для взаимодействия с оператором, координации образовательных организаций и их взаимодействия с ГЭК, с работодателями и иными лицами, задействованными в подготовке и проведении демонстрационного экзамена;

5.1.10. формирование графика проведения демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации;

5.1.11. порядок формирования, структуру и порядок работы апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации.

5.1.12. ГЭК контролирует порядок проведения государственной итоговой аттестации, в том числе посредством направления членов ГЭК на демонстрационные экзамены.

5.1.13. Оператор обеспечивает методическое сопровождение организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование единого графика проведения демонстрационного экзамена оператором, в том числе с использованием информационных систем, а также обобщение и анализ результатов демонстрационного экзамена в Российской Федерации.

## 6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

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

6.1.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном

году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

6.1.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК, а также администратор центра проведения экзамена при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

6.1.10. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению члена апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

6.1.11. По решению члена апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

6.1.12. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

6.1.14. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

6.1.17. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

6.1.18. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

6.1.20. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.1.22. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ЕГУ им. И.А. Бунина.

## 7. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

7.1.1. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из числа обучающихся института СПО в дополнительные сроки.

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

7.1.3. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.

7.1.4. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

## 8. Приложения к программе ГИА:

Приложение № 1. Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА

Приложение № 2. Образец задания для ГИА ДЭ.

*Приложение 1*

**Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА**

| № п/п | Вид деятельности | Критерий оценивания | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Ведение бухгалтерского и налогового учета | Составление и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта | 6,00 |
| | | Проведение денежного измерения объектов бухгалтерского учета | 25,00 |
| | | Проведение расчетов налогов и сборов | 10,00 |
| | | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности | 2,00 |
| 2 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | Проведение инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты | 7,00 |
| | | Формирование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | 25,00 |
| | ИТОГО | | 75,00 |

*Приложение 2*

**Продолжительность выполнения каждого задания представлена в таблице**

| Задания | Вид деятельности | Продолжительность выполнения Задания / Максимальная продолжительность ДЭ ГИА БУ |
|---|---|---|
| Задание 1 | Ведение бухгалтерского и налогового учета | 1 ч 30 мин. |
| Задание 2 | Ведение бухгалтерского и налогового учета | 0 ч 30 мин |
| Задание 3 | Ведение бухгалтерского и налогового учета | 0 ч 15 мин. |
| Задание 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | 1 ч 15 мин. |
| Максимальная продолжительность ДЭ: | | 3 ч 30 мин. |

**Образец задания для ГИА ДЭ**

**Задание 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:
- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материально-производственных запасов, финансовых вложений; по расчетам с персоналом по оплате труда, с контрагентами, по кредитам и займам; по учету доходов и расходов организации.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.
Участнику требуется сформировать и сохранить в электронном виде на рабочем столе компьютера:
- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 41, 60, 62).
Необходимые приложения:
Прил_1_ОЗ_КИМ_38.02.01-3-2027.pdf
https://bom.firpo.ru/file/public/178726/КИМ%2038.02.01-3-2027%20Том%201.pdf

**Задание 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов**

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:
- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников, в том числе НДФЛ;

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.
Участнику требуется сформировать и сохранить в электронном виде на рабочем столе компьютера:
- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы
- расчетную ведомость форму Т-51 за апрель 2027 г.

Необходимые приложения:
Прил_2_ОЗ_КИМ_38.02.01-3-2027.pdf
https://bom.firpo.ru/file/public/178726/КИМ%2038.02.01-3-2027%20Том%201.pdf

**Задание 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:
- оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2027 г.);
- оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц;
- оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством;
- отразить учет доходов и расходов организации, выполнить закрытие месяца и определить финансовый результат.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета, программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.
Участнику требуется сформировать и сохранить в электронном виде на рабочем столе компьютера:
- уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов;
- документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов; - учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

Необходимые приложения:
Прил_3_ОЗ_КИМ_38.02.01-3-2027.pdf
https://bom.firpo.ru/file/public/178726/КИМ%2038.02.01-3-2027%20Том%201.pdf

**Задание 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Участнику необходимо,
1. Применяя программу автоматизации учета:
- отразить результаты инвентаризации.
2. Применяя программное обеспечение для офисной работы:
- определить остатки по счетам бухгалтерского учета на отчетную дату;
- определить финансовый результат деятельности организации;
- провести закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» (с начислением налога на прибыль от полученной прибыли) с оформлением бухгалтерской справки;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.
Участнику требуется сформировать и сохранить в электронном виде на рабочем столе компьютера:
- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94);
- оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период;
- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный период в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).
Необходимые приложения:
Прил_4_ОЗ_КИМ_38.02.01-3-2027.rar
https://bom.firpo.ru/file/public/178726/КИМ%2038.02.01-3-2027%20Том%201.pdf

РАССМОТРЕНО:
На заседании кафедры экономики и управления им.Н.Г. Нечаева,
протокол №1 от 1.09. 2026г.
Заведующий кафедры экономики и и управления им.Н.Г. Нечаева: Шепелев М.И.

Согласовано:

Иванова Е.А.,
Директор по экономике
АО «Елецгидроагрегат»
(должность) (подпись)