

Министерство образования и науки Архангельской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Плесецкий торгово- промышленный техникум»
ГБПОУ АО «ПТПТ»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 3
«17» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директора ГБПОУ АО «ПТПТ»
Н.И. Шереметова
«17» января 2023 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
 / Набиева Е.В. /
«18» января 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
ОО «Плесецк»
 / Дьякова В.В.
«18» января 2023 г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт(по
отраслям)**

В 2022/2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственная итоговая аттестация является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, для выпускников **очной формы обучения со сроком обучения 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования и заочной формы обучения со сроком обучения 2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования** с присвоением квалификации **бухгалтер** в ГБПОУ АО «Плесецкий торгово- промышленный техникум».

1.2. Программа Государственной итоговой аттестации (далее-ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии среднего профессионального образования 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69, зарегистрированного Минюстом России 19августа 2014 г. N 33638;
- Комплектом оценочной документации № 1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № R41 «Бухгалтерский учёт»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции от 15.12.2014 г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции от 17.11.2017г.);
- Приказ союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия)" от 31 января 2019 г. N 31.01.2019-1 "Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия".
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 n p-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена"
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 1 апреля 2020 года №Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения от 01.04.2019 n p-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена"
- Положением «О государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ АО «ПТПТ» (утверждено приказом и.о. директора ГБПОУ АО «ПТПТ» от 24.10.2018 № 300а.); Положением «О проведении демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов Ворлдскиллс Россия в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Плесецкий торгово-промышленный техникум» (утверждено приказом и.о.директора ГБПОУ АО «ПТПТ» от 22.11.2019 № 320а.).

1.3. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации.

1.4. В программу государственной итоговой аттестации могут вноситься изменения в части изменения комплекта оценочной документации и графика проведения государственной итоговой аттестации. Внесенные изменения доводятся до сведения выпускников в течение пяти рабочих дней после утверждения директором техникума.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

1.6. Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения

Профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).	Формы проверки освоения
Вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации»	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Государственная итоговая аттестация Защита выпускной квалификационной работы.
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	
Вид деятельности «Ведение бухгалтерского учёта 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;	Государственная итоговая аттестация Защита выпускной квалификационной работы.
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	
Вид деятельности «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.»	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Государственная итоговая аттестация Защита выпускной квалификационной работы.
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.	
Вид деятельности «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;	Государственная итоговая аттестация Защита выпускной квалификационной работы.
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	
Вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	

1.7. Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена (в соответствии с ФГОС СПО).

1.8. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ, разработанных Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия) (далее – Союз).

1.9. Целью проведения демонстрационного экзамена является определение у выпускников соответствия результатов освоения образовательной программы среднего профессионального образования требованиям стандартов WorldSkills и ФГОС СПО по соответствующим компетенциям.

1.10. Проверка результатов освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации», «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых

обязательств организации», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности».осуществляется в форме практического выполнения и экспертной проверки модулей демонстрационного экзамена в соответствии со спецификацией стандарта компетенции R41 «Бухгалтерский учёт» комплект оценочной документации 1.1 (далее - КОД 1.1). (World Skills Standards Specifications, WSSS).

<p>ПК, соответствующие виду деятельности «Бухгалтерский учёт» в соответствии с ФГОС СПО</p>	<p>Разделы стандарта компетенции №R41 «Бухгалтерский учёт» КОД 1.1 и КОД 38.02.01-2023 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS)</p>	<p>Модуль ДЭ по компетенции №R41 «Бухгалтерский учёт» КОД 1.1 и КОД 38.02.01-2023 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»</p>
<p>Вид деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации»</p>		
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация рабочего процесса и безопасность. 2. Законодательство и документооборот. 3. Программные среды и обработка информации. 4. Методы и способы измерений. 	<p>Модуль А :Текущий учёт и группировка данных</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений. 	<p>Модуль А: Текущий учёт и группировка данных</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений. 	<p>Модуль А: Текущий учёт и группировка данных</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений. 	<p>Модуль А: Текущий учёт и группировка данных</p>
<p>Вид деятельности «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</p>		
<p>ПК 2.1. Формировать</p>	<p>1.Организация рабочего процесса и</p>	<p>Модуль А: Текущий учёт и</p>

бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений.	группировка данных
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений.	Модуль А Текущий учёт и группировка данных
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений.	Модуль А: Текущий учёт и группировка данных
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений.	Модуль А: Текущий учёт и группировка данных
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений.	Модуль А: Текущий учёт и группировка данных
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений.	Модуль А Текущий учёт и группировка данных
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации.	Модуль А :Текущий учёт и группировка данных

	4.Методы и способы измерений.	
Вид деятельности: «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности».		
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений. 5.Отчётность и контроль. 6.Аналитика и прогнозирование.	Модуль С: Составление финансовой отчётности и её анализ.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений. 5.Отчётность и контроль. 6.Аналитика и прогнозирование.	Модуль С: Составление финансовой отчётности и её анализ.
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;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений. 5.Отчётность и контроль. 6.Аналитика и прогнозирование.	Модуль С: Составление финансовой отчётности и её анализ.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений. 5.Отчётность и контроль. 6.Аналитика и прогнозирование.	Модуль С: Составление финансовой отчётности и её анализ.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	1.Организация рабочего процесса и безопасность. 2.Законодательство и документооборот. 3.Программные среды и обработка информации. 4.Методы и способы измерений. 5.Отчётность и контроль. 6.Аналитика и прогнозирование.	Модуль С: Составление финансовой отчётности и её анализ.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	1. Организация рабочего процесса и безопасность. 2. Законодательство и документооборот. 3. Программные среды и обработка информации. 4. Методы и способы измерений. 5. Отчётность и контроль. 6. Аналитика и прогнозирование.	Модуль С: Составление финансовой отчётности и её анализ.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	1. Организация рабочего процесса и безопасность. 2. Законодательство и документооборот. 3. Программные среды и обработка информации. 4. Методы и способы измерений. 5. Отчётность и контроль. 6. Аналитика и прогнозирование.	Модуль С: Составление финансовой отчётности и её анализ.

II. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Особенности проведения демонстрационного экзамена.

Уровень-профиль:

Связанные компетенции Ворлдскиллс Россия	Бухгалтерский учёт
Комплект оценочной документации	КОД № 1.1
Центр проведения демонстрационного экзамена (аккредитованный)	ГАПОУ АО «ПТПТ» 164262, Архангельская область п. Плесецк ул. Карла Маркса д.59А
Количество экзаменационных групп	1 (одна)
Количество модулей для выполнения заданий демонстрационного экзамена	2 (два) модуля
Количество дней для одной экзаменационной группы	2 (Два): 1. Подготовительный 2. Экзаменационный (выполнение заданий демонстрационного экзамена)
Максимальное время выполнения заданий демонстрационного экзамена	6 часов. Время выполнения каждого модуля не лимитировано.
Количество экспертов, участвующих в оценке	3 (три)
Сроки проведения согласно учебному плану	С 13 июня по 14 июня 2023года

Особенности проведения демонстрационного экзамена

Уровень- базовый:

Связанные компетенции Ворлдскиллс Россия	Бухгалтерский учёт
Комплект оценочной документации	КОД 38.02.01-2023
Центр проведения демонстрационного экзамена (аккредитованный)	ГАПОУ АО «ПТПТ» 164262, Архангельская область п. Плесецк ул. Карла Маркса д.59А
Количество экзаменационных групп	1 (одна)
Количество модулей для выполнения заданий демонстрационного экзамена	2 (два) модуля
Количество дней для одной экзаменационной группы	2 (Два): 1. Подготовительный 2. Экзаменационный (выполнение заданий демонстрационного экзамена)
Максимальное время выполнения заданий демонстрационного экзамена	4 часа. Время выполнения каждого модуля не лимитировано.
Количество экспертов, участвующих в оценке	3 (три)
Сроки проведения согласно учебному плану	С 15 июня по 16 июня 2023года

Условия участия обучающихся в демонстрационном экзамене в рамках государственной итоговой аттестации

2.1. К участию в демонстрационном экзамене в рамках государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО на основании распорядительного акта директора техникума.

2.2. Все участники демонстрационного экзамена должны быть зарегистрированы в электронной системе eSim с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». Все личные профили должны быть созданы/актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет персонально каждый участник, а также техникум.

Примерный план проведения государственной итоговой аттестации

Уровень-профиль:

День	Начало мероприятия ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия)ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия ЧЧ:ММ)	Мероприятие
Проведение демонстрационного экзамена				

Подготовительный (С-1)	08:00	08-20	00:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/неготовности.
Подготовительный (С-1)	08:20:00	08:30:00	0:10:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении.
Подготовительный (С-1)	08:30:00	08:40:00	0:10:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении.
Подготовительный (С-1)	08:40:00	09:00:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена.
Подготовительный (С-1)	09:00:00	09:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении.
Подготовительный (С-1)	09:30:00	11:00:00	1:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола.
Подготовительный (С-1)	11:00:00	11:00:00	0:00:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена.
День С1	08:00	08-30	00:30	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена.
День С1	08:30	9-00	0:30:00	Брифинг экспертов
День С1	09:00	12:00	3:00:00	Выполнение модуля А
День С1	12:00:00	12:15:00	0:15:00	Эксперты забирают задание по модулю А
День С1	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обед
День С1	13:00:00	16:00:00	3:00:00	Выполнение модуля С Проверка экспертами работ участников по модулю А
День С1	16:00:00	18:00:00	2:00:00	Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей.
День С1	18:00:00	19:00:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов вСIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола.

Примерный план проведения государственной итоговой аттестации

Уровень-базовый:

День	Начало мероприятия ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия) ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия ЧЧ:ММ)	Мероприятие
Проведение демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	08:00	08-20	00:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/неготовности.
Подготовительный (С-1)	08:20:00	08:30:00	0:10:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении.
Подготовительный (С-1)	08:30:00	08:40:00	0:10:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении.
Подготовительный (С-1)	08:40:00	09:00:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена.
Подготовительный (С-1)	09:00:00	09:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении.
Подготовительный (С-1)	09:30:00	11:00:00	1:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола.
Подготовительный (С-1)	11:00:00	11:00:00	0:00:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена.
День С1	09:00	09-30	00:30	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена.
День С1	09:30	10-00	0:30:00	Брифинг экспертов
День С1	10:00	12:00	2:00:00	Выполнение модуля А
День С1	12:00:00	12:15:00	0:15:00	Эксперты забирают задание по модулю А
День С1	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обед
День С1	13:00:00	15:00:00	2:00:00	Выполнение модуля С Проверка экспертами работ участников по модулю А
День С1	15:00:00	17:00:00	2:00:00	Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей.

День С1	17:00:00	18:00:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов вСIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола.
---------	----------	----------	---------	---

Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии и экспертной группы:

2.3. Для оценки результатов выполнения аттестационных испытаний в составе государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников техникума и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

2.5. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

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

2.6. Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт, назначенный Союзом Ворлдскиллс Россия. В состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза из состава экспертной группы. Член экспертной группы не должен представлять с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

2.7. В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

2.8. Члены государственной экзаменационной комиссии, не являющиеся членами экспертной группы, вправе находиться на площадке исключительно для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов, не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы.

2.9. Оценка результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется экспертами Ворлдскиллс, имеющие свидетельства о праве проведения чемпионатов или о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции подтверждение в электронной базе eSim.

2.10. Организация деятельности экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется главным экспертом. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

2.11. После всех оценочных процедур формируется итоговый протокол результатов

демонстрационного экзамена, выраженных в баллах, который подписывается главным экспертом и членами экспертной группы и заверяется членом государственной экзаменационной комиссии.

2.12. По результатам проведения демонстрационного экзамена оформляется в установленном порядке протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

2.13. На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе среднего профессионального образования;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
- сводная ведомость успеваемости;
- итоговый протокол демонстрационного экзамена;
- распорядительный акт о переводе результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.

2.14. Результаты государственной итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Тематика выпускной квалификационной работы и форма защиты

3.1. Тематика выпускной квалификационной работы: Выполнение демонстрационного экзамена по компетенции R41 «Бухгалтерский учёт» комплект оценочной документации 1.1.

3.2. Тематика выпускной квалификационной работы является единой для всех выпускников и соответствует профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации; ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; ПМ 04 Составление формы бухгалтерской (финансовой) отчётности. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется в форме практического выполнения заданий модулей демонстрационного экзамена по компетенции R41 «Бухгалтерский учёт» КОД.1.1.

Задания демонстрационного экзамена

3.3. В состав КОД включается демонстрационный вариант задания (образец). Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе eSim и доводятся до Главного эксперта за 1 день до экзамена. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания.

3.4. Описание модулей, входящих в состав КОД 1.1.

Модуль А	Текущий учёт и группировка данных.
-----------------	---

Описание	<p>В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.</p> <p>На основании материалов кейса Участнику необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование; <input type="checkbox"/> определить порядок подписи документов и учетных регистров; <input type="checkbox"/> сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета; <input type="checkbox"/> сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания, <input type="checkbox"/> произвести проверку входящих документов; <input type="checkbox"/> произвести расчеты по оплате труда; <input type="checkbox"/> распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания; <input type="checkbox"/> отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. <input type="checkbox"/> сформировать стоимость объектов внеоборотных активов; <input type="checkbox"/> составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции; <input type="checkbox"/> сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций; <input type="checkbox"/> определить финансовый результат деятельности за период учетных операций; <input type="checkbox"/> сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания. <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С:Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.</p> <p>Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета; • первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения; • учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).
Модуль С	Составление финансовой отчетности и её анализ.
Описание	<p>На основании материалов кейсов Участнику необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода; <input type="checkbox"/> сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;

	<p><input type="checkbox"/> провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;</p> <p><input type="checkbox"/> провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);</p> <p><input type="checkbox"/> определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;</p> <p><input type="checkbox"/> сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.</p> <p>При анализе отчетности провести:</p> <p>1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);</p> <p>2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);</p> <p>3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.</p> <p>Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результаты проведенной проверки; • финансовую отчетность организации; • расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы); • отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.
--	---

Описание модулей, входящих в состав КОД 38.02.01-2023

Модуль А	Текущий учёт и группировка данных.
Описание	<p>В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.</p> <p>На основании материалов кейса Участнику необходимо:</p> <p><input type="checkbox"/> разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;</p> <p><input type="checkbox"/> определить порядок подписи документов и учетных регистров;</p> <p><input type="checkbox"/> сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;</p> <p><input type="checkbox"/> сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,</p> <p><input type="checkbox"/> произвести проверку входящих документов;</p> <p><input type="checkbox"/> произвести расчеты по оплате труда;</p> <p><input type="checkbox"/> распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный</p>

	<p>период задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. <input type="checkbox"/> сформировать стоимость объектов внеоборотных активов; <input type="checkbox"/> составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции; <input type="checkbox"/> сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций; <input type="checkbox"/> определить финансовый результат деятельности за период учетных операций; <input type="checkbox"/> сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания. <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С:Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.</p> <p>Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета; • первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения; • учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).
Модуль С	Составление финансовой отчетности и её анализ.
Описание	<p>На основании материалов кейсов Участнику необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода; <input type="checkbox"/> сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется; <input type="checkbox"/> провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы; <input type="checkbox"/> провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности); <input type="checkbox"/> определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность; <input type="checkbox"/> сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации. <p>При анализе отчетности провести:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей); 2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп

	изменения показателей); 3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы. Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий: <ul style="list-style-type: none"> • результаты проведенной проверки; • финансовую отчетность организации; • расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
--	--

3.5 Методика оценивания

Выполнение заданий демонстрационного экзамена оценивается экспертной группой в соответствии с процедурами оценки чемпионатов Ворлдскиллс Россия по компетенции.

3.6 Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД 1.1.

№п/п	Модуль, в котором используются критерии	Критерий	Длительность модуля	Разделы WS SS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль А Текущий учёт и группировка данных	Текущий учёт хозяйственного учёта и группировка данных.	3:00:00	1,2,3,4	4,00	22,00	26,00
2.	Модуль С Составление финансовой отчетности и её анализ.	Составление финансовой отчетности и её анализ.	3:00:00	1,2,3,4,5,6	5,50	15,50	21,0
Итого:					9,50	37,5	47,00

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД 38.02.01-2023

Максимально возможное количество баллов	100
--	------------

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерии оценивания	Баллы
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Ведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	30,00
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	30,00
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков.	40,00
Итого			100,00

3.7 Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" в соответствии со шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение количества баллов к максимально возможному (%)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Диапазон баллов	0-9,39	9,39-18,79	18,79-32,8	32,8– 47

IV. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Процедура апелляции

4.1. Все апелляции в отношении результатов и порядка проведения демонстрационного экзамена должны быть поданы в день возникновения проблемы. В случае если до конца текущего дня апелляция не была подана, результаты считаются окончательными, и право на их оспаривание прекращается. Решение принимается в рамках проведения демонстрационного экзамена до даты закрытия результатов в информационной системе CIS.

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

4.3. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

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

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

4.7. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

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

4.9. 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.

4.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу (итоговый протокол демонстрационного экзамена, рукописные оценочные ведомости,

электронные оценочные ведомости), протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

4.11. 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. 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.

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

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

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

4.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

Пересдача государственной итоговой аттестации

4.16. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

4.17. В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, и выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

4.18. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации в сроки не позднее четырех месяцев после подачи заявления.

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

4.20. Выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с содержанием и формами, реализуемыми в год окончания курса обучения.

4.21. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
В 2022/2023 УЧЕБНОМ ГОДУ**

ГРУППА №352 специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)				
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Уровень ДЭ	Дата	Подпись
1	Астапенко Анастасия Дмитриевна	Профильный	20.01.23г.	
2	Довгуля Кристина Николаевна	Профильный	20.01.23г	
3	Егорова Марина Владимировна	Профильный	20.01.23г	
4	Комарова Оксана Олеговна	Профильный	20.01.23г	
5	Кузнецова Мария Дмитриевна	Профильный	20.01.23г	
6	Куряткова Екатерина Сергеевна	Профильный	20.01.23г	
7	Михалевич Анастасия Олеговна	Базовый	20.01.23г	
8	Моигина Светлана Алексеевна	Профильный	20.01.23г	
9	Нестерова Дарья Андреевна	Базовый	20.01.23г	
10	Обозова Ксения Александровна	Базовый	20.01.23г	
11	Пахотина Александра Юрьевна	Профильный	20.01.23г	
12	Попова Евгения Алексеевна	Профильный	20.01.23г	
13	Попова Ксения Александровна	Базовый	20.01.23г	
14	Распопова Ксения Александровна	Базовый	20.01.23г	

Ознакомил:
Заместитель директора по УПР ГБПОУ АО «ПТПТ» _____ / Костина О.А./

ГРУППА з/о
специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Ознакомил

Зав. Заочным отделением ГБПОУ АО «ПТПТ» _____ / Абатурова Т.И./