

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «Лениногорский  
политехнический колледж»  
Р.Р.Миняев  
2025 г.



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Лениногорский политехнический колледж»

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
по программе базовой подготовки

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. № 69

Программа одобрена на заседании Сервис и машиностроение  
от 14.11.2025 года, протокол № II  
номер

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета  
от 25.12.2025 года, протокол № 5  
номер

Согласовано

Председатель ПЦК И. Вострикова Н.И.

Зам. директора по УР:

И.И.

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной (итоговой) аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2025/2026 учебный год.

## 1. Общие положения

1.1. Цели государственной итоговой аттестации.

1.1.1. Определение соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

1.1.2. Определение сформированности у выпускника профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам деятельности:

ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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.

ВПД 3 . Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

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.

ВПД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих- Кассир

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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;

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

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

1.1.3. Определение сформированности у выпускника общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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 общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

1.2. Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– 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 Российской Федерации от 24 августа 2022 года г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 (ред. От 03.07.2024));

– Уставом ГАПОУ «ЛПК»,

– Основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

1.3. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе

среднего профессионального образования.

1.4. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

1.5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации:

20 апреля – 13 июня 2026 г. — подготовка выпускной квалификационной работы,

23–24 апреля 2026 г. — демонстрационный экзамен, 15–27 июня 2026 г. — защита дипломной работы.

## 2. Тематика выпускной квалификационной работы

2.1. Выпускная квалификационная работа (далее — ВКР) способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.2. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования тема ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.3. Тема ВКР соответствует профессиональным модулям:

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих- Кассир.

Оценочные материалы демонстрационного экзамена, с описанием условий их выполнения и критериев оценки, утверждены Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 29.09.2025 № 01-09-538/2025 и представлены в Приложении 8 к Программе.

2.4. Ответственным за проведение демонстрационного экзамена на базе профессиональной образовательной организации (Центр проведения демонстрационного экзамена) формируется рабочий комплект оценочной документации, который содержит:

1) перечень знаний, умений и навыков по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям); оценочной ведомости; количества экспертов, участвующих в оценке выполнения задания; списка оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии).

2) инструкцию по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена;

3) задание для демонстрационного экзамена;

4) инфраструктурный лист;

5) план проведения демонстрационного экзамена с указанием времени и продолжительности работы участников и экспертов;

6) план застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

2.5. Темы ВКР определяются преподавателями предметно-цикловой комиссии, ответственной за реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе право предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки и практического применения.

2.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами темы выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена и дипломной работы, назначение руководителей и консультантов осуществляются распорядительным актом профессиональной образовательной организации.

2.7. Руководитель ВКР разрабатывает задание на дипломную работу с определением требований к структуре, содержанию пояснительной записки и графической части.

2.8. Дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий и организаций, преподавателями образовательных организаций по профилю дипломной работы. Рецензенты назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

Рецензия включает: заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы; оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы; оценку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

2.9.Руководитель ВКР составляет отзыв на дипломную работу по установленной в профессиональной образовательной организации форме, включая оценку деятельности обучающегося при подготовке дипломной работы, оценку выполненной дипломной работы.

### 3. Подготовка проведения ГИА

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми Колледжем по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

3.2 ГЭК формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

3.3 Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.4 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению

Колледжа Министерством образования РТ.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.6 Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.7. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

3.8 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.8 ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом Программы ГИА.

3.9 Программа ГИА утверждается директором Колледжа после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

#### **4. Защита выпускной квалификационной работы**

4.1. Для проведения ГИА Колледжем создается государственная экзаменационная комиссия.

4.2. Состав ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, экспертов и представителей работодателей (предприятий отрасли).

4.3. Численность комиссии составляет не менее 5 человек, включая председателя и заместителя председателя. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Колледже, имеющих ученую степень/звание или являющихся руководителями организаций профильной сферы.

4.4. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.5. Процедура защиты носит строго регламентированный характер и включает следующие этапы: чтение отзыва руководителя и внешней рецензии; доклад обучающегося (презентация основных результатов исследования, расчетных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, предложений по совершенствованию бухгалтерского учета); вопросы членов комиссии по теме работы для определения уровня профессиональной компетенции выпускника; ответы обучающегося на поставленные вопросы и замечания рецензента.

4.6. На защиту одной дипломной работы отводится до 45 минут.

4.7. Решение ГЭК об итоговой оценке принимается на закрытом заседании простым большинством голосов и объявляется в тот же день после оформления протоколов.

4.8. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## 5. Проведение ГИА

5.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных Колледжем в Программу ГИА (Приложение 8).

5.2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена который располагается на территории Колледжа, оборудованная и оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

5.4. Место, дата, время начала проведения экзамена, а также график сдачи по группам, планируемая продолжительность и технические перерывы определяются Планом проведения демонстрационного экзамена. Данный план утверждается председателем ГЭК и руководителем Колледжа не позднее чем за 20 календарных дней до даты начала экзамена. Колледж осуществляет ознакомление выпускников и лиц, обеспечивающих проведение ГИА, с Планом проведения демонстрационного экзамена под подпись не позднее чем за 5 рабочих дней до его начала.

5.5. Не позднее чем за 1 рабочий день до начала демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности Центра проведения экзамена. Проверка осуществляется в присутствии членов экспертной группы, выпускников и технического эксперта, назначаемого приказом директора Колледжа. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты

распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

5.6. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

5.7. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

5.8. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) Колледжа;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Колледжем);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов;
- ж) организатор, назначенный Колледжем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена. Допуск выпускников в центр проведения экзамена

осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

5.9. Лица, указанные в пункте 5.8 Программы ГИА, 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 главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными комплектом оценочной документации.

5.10. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения.

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

5.12. Главный эксперт 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, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением

лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований.

#### 5.13. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту 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;
- 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 главного эксперта.

5.14. Колледж не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомляет главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

#### 5.15. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

#### 5.16. 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 комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

5.17. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

5.18. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

5.19. 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, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

5.20. 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.

5.21. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

5.22. В случае нарушения установленных процедур ГИА выпускник либо иное лицо, присутствующее в ЦПДЭ, подлежит удалению, о чем главным экспертом составляется соответствующий акт. Результаты ГИА. выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

5.23. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

5.24. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

5.25. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

5.26. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

## 6. Оценивание результатов ГИА

6.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

6.2. Государственная экзаменационная комиссия на основании результатов демонстрационного экзамена принимает решение об оценке демонстрационного экзамена:

| Максимальный балл | Результативность демонстрационного экзамена (соотношение оценки по пятибалльной шкале и процента выполнения заданий) |            |            |              |
|-------------------|--|------------|------------|--------------|
|                   | «2»  | «3»        | «4»        | «5»          |
| 50,00             | 0–19,99 %  | 20–39,99 % | 40–69,99 % | 70–100, 00 % |

6.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

6.4. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

6.5. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

6.6. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена хранится в Колледже в составе архивных документов.

6.7. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

6.8. При определении итоговой оценки за защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) Государственная экзаменационная комиссия руководствуется комплексным подходом, оценке подлежат: содержание и качество доклада выпускника по всем разделам работы; полнота и аргументированность ответов на дополнительные вопросы членов ГЭК; содержание отзыва руководителя; внешняя рецензия. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день проведения заседания ГЭК.

6.9. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.10. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

6.11. Образец протокола государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена. (Приложение 7).

6.12. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, не прошедшие ГИА по неуважительной причине и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более 2 раз.

6.13. Дополнительные заседания ГЭК организуются в Колледже не позднее 4 месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.14. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются

из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

7.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

7.4. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует

области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

6.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7 При рассмотрении апелляции о нарушении Программы ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Программы ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Программы ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК,

протокол защиты ВКР, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

6.9 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставленного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

**Тематика выпускных квалификационных работ  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Количество тем ВКР должно быть на 2-3 больше, чем количество выпускников текущего учебного года.

Указывается, где и когда утверждена тематика ВКР, наименование ПК, отражаемые в работе

| № пп | Тема выпускных квалификационных работ   | Наименование профессиональных компетенций, отражаемых в работе |
|------|---|--|
| 1    | Учет и анализ имущественного состояния предприятия  | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 2    | Учет и анализ финансового состояния предприятия   | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 3    | Бухгалтерский учет и анализ обеспеченности организации  | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 4    | Бухгалтерский учет и анализ имущественного состояния организации                                      | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 5    | Бухгалтерский учет и анализ показателей эффективности использования собственного капитала организации | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 6    | Бухгалтерский учет и анализ показателей эффективности использования затрат организации                | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 7    | Бухгалтерский учет и анализ расходов на оплату труда  | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 8    | Бухгалтерский учет и анализ текущих затрат организации  | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 9    | Бухгалтерский учет и анализ управленческих расходов организации                                       | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 10   | Бухгалтерский учет и анализ доходности деятельности организации                                       | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |
| 11   | Бухгалтерский учет и анализ снабженческой деятельности организации                                    | ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7.                |

**Образец титульного листа выпускной квалификационной работы**

ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (12 шрифт)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(14 шрифт)

«К защите допущен»  
Заместитель директора по УР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
РАБОТА** (26 шрифт)

ТЕМА (14 шрифт)

Руководитель работы \_\_\_\_\_ И.О.Ф  
подпись, дата

Согласовано:

Нормоконтроль \_\_\_\_\_ И.О.Ф  
подпись, дата

Рецензент \_\_\_\_\_ И.О.Ф  
подпись, дата

Разработал студент группы \_\_\_\_\_ И.О.Ф  
подпись, дата

20\_\_

**Форма бланка задания на ВКР (дипломную работу)**  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю  
Зам. директора по УР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ЗАДАНИЕ**  
**на выпускную квалификационную работу**

ТЕМА:

Студенту (ке): \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: шифр, наименование.

Срок представления работы к защите « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание по разделам:**

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель выпускной  
квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Форма бланка отзыва руководителя выпускной квалификационной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЗЫВ  
руководителя выпускной квалификационной работы**

Тема работы \_\_\_\_\_

Автор: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: шифр, наименование.

Руководитель: ФИО, должность.

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Практическое значение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая оценка работы \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной  
квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О.Ф.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма бланка отзыва рецензента о выпускной квалификационной работе**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЗЫВ**  
**рецензента о выпускной квалификационной работы**

Автор: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: код, наименование.

Тема работы \_\_\_\_\_

Рецензент: (Ф.И.О., место работы, должность)

Оценка образовательных достижений студента (ки):

| Профессиональные компетенции<br>(код наименование) | Основные показатели оценки результата | Оценка выполнения работ<br>(положительная – 1;<br>отрицательная – 0) |
|--|---------------------------------------|--|
|  |                                       |  |
|  |                                       |  |

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая оценка работы \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма протокола собрания обучающихся по ознакомлению с программой  
государственной итоговой аттестации**

**ПРОТОКОЛ**

собрания обучающихся

С программой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требованиями по содержанию и оформлению, критериями оценки выпускной квалификационной работы ознакомлены.

| №№<br>п/п | Фамилия, имя, отчество выпускника<br>(полностью) | Подпись | Дата |
|-----------|--|---------|------|
| 1.        |  |         |      |
| 2.        |  |         |      |
| 3.        |  |         |      |
| 4.        |  |         |      |
| 5.        |  |         |      |
| 6.        |  |         |      |
| 7.        |  |         |      |
| 8.        |  |         |      |
| 9.        |  |         |      |
| 10.       |  |         |      |
| 11.       |  |         |      |
| 12.       |  |         |      |
| 13.       |  |         |      |
| 14.       |  |         |      |
| 15.       |  |         |      |
| 16.       |  |         |      |
| 17.       |  |         |      |
| 18.       |  |         |      |
| 19.       |  |         |      |
| 20.       |  |         |      |
| 21.       |  |         |      |
| 22.       |  |         |      |
| 23.       |  |         |      |
| 24.       |  |         |      |
| 25.       |  |         |      |

Куратор группы \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
 ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся**  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**О присвоении квалификации и выдачи диплома**

группа № \_\_\_\_\_

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О, должность/

Зам.председателя ГЭК: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О, должность/

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О, должность/

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О, должность/

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О, должность/

Секретарь: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О, должность/

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, характеристики по итогам преддипломной практики результаты выпускной квалификационной работы (ВКР) в виде демонстрационного экзамена (ДЭ), в виде дипломной работы (ДР), комиссия постановила:

1. Присвоить квалификацию «\_\_\_\_\_» и выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием и приложение к нему нижеперечисленным студентам:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Результат ДЭ в баллах | Оценка в виде ДЭ | Оценка в виде ВКР |
|-------|------------------------|-----------------------|------------------|-------------------|
| 1.    |                        |                       |                  |                   |
| 2.    |                        |                       |                  |                   |

2. Присвоить квалификацию «\_\_\_\_\_» и выдать диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему ниже перечисленным студентам:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Результат ДЭ в баллах | Оценка в виде ДЭ | Оценка в виде ВКР |
|-------|------------------------|-----------------------|------------------|-------------------|
| 1.    |                        |                       |                  |                   |
| 2.    |                        |                       |                  |                   |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |

3. Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Зам.председателя ГЭК: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

**Оценочные материалы демонстрационного экзамена**  
<https://bom.firpo.ru/Public/5773>

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Лениногорский политехнический колледж»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
с программой государственной итоговой аттестации  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования

Специальность / Профессия: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс, группа: 3 курс, ЭМ.23

Учебный год: 2025-2026

Формы проведения ГИА: 1. Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)  
2. Демонстрационный экзамен (ДЭ)

Мы, нижеподписавшиеся обучающиеся, подтверждаем, что ознакомлены с Программой государственной итоговой аттестации, утвержденной директором ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж» от 26.12.2025 г., а также с локальными нормативными актами, регулирующими порядок ее проведения, включая Порядок проведения государственной итоговой аттестации (регламентирован Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», с учетом всех действующих изменений).

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество обучающегося (полностью) | Группа | Дата ознакомления | Личная подпись |
|-------|---|--------|-------------------|----------------|
| 1.    | Вагизова Карина Альтафовна                      | ЭМ.23  | 26.12.25          |                |
| 2.    | Исмаилов Муин Зарифджонович                     | ЭМ.23  | 26.12.25          |                |
| 3.    | Медякова Екатерина Петровна                     | ЭМ.23  | 26.12.25          |                |
| 4.    | Максимова Карина Эльнуровна                     | ЭМ.23  | 26.12.25          |                |
| 5.    | Осипов Богдан Николаевич                        | ЭМ.23  | 26.12.25          |                |
| 6.    | Потапова Анастасия Игоревна                     | ЭМ.23  | 26.12.25          |                |
| 7.    | Старшинова Дарья Евгеньевна                     | ЭМ.23  | 26.12.2025        |                |
| 8.    | Шигапова Рамиля Ринатовна                       | ЭМ.23  | 26.12.25          |                |
| 9.    | Храмов Андрей Александрович                     | ЭМ.23  | 26.12.25          |                |

Ответственный за ознакомление (Куратор):  / М.В. Марданова  
(Подпись)

Дата составления листа: « 26 » 12 2025 г.