УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Е.В. Васина
28 ____11_____ 2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации
выпускников СПб ГБПОУ «Петровский колледж»
2025/2026 учебного года
по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли)»

среднего профессионального образования

заочной формы обучения

срок обучения 3 года 2 месяца

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли)» разработана на основе Приказа Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с учетом примерной основной образовательной программы и в соответствии со следующими регламентирующими и нормативно-правовыми документами:

- приказ Минобрнауки РФ от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- приказ Министерства просвещения РФ от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»»;
- программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли), 2022 г;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «Петровский колледж».

1.2 Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации, в том числе:

1.2.1 к содержанию, формам и срокам проведения государственной итоговой аттестации;

1.2.2 к методике оценивания дипломных работ (проектов);

1.2.3 к заданиям, критериям оценивания демонстрационного экзамена;

1.2.4 к уровню демонстрационного экзамена и конкретным комплектам оценочной документации;

1.2.5 условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой аттестации.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли).

1.4. Область профессиональной деятельности: Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: Финансы и экономика

1.5. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.7 В результате освоения образовательной программы выпускник должен:

- быть готов к следующим видам деятельности:

ОВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ОВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ОВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ОВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

- обладать общими компетенциями:

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- обладать профессиональными компетенциями:

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
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
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
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
ПМ 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПМ 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

2. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

2.1 ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена базового уровня и защиты дипломной работы. Исходя из содержания реализуемой образовательной программы, и в соответствии с едиными оценочными материалами, размещенными на официальном сайте организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена в сети «Интернет» (далее – оператор), определены конкретные комплекты оценочной документации КОД 38.02.01-1-2025 (Приложение 1).

2.2 Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированности его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломной работы рассмотрена на заседании МПЦК Бухгалтерского учета и экономики. Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена (Приложение 2).

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом заместителя директора по учебной работе.

Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации:

- Подготовка к государственной итоговой аттестации (подготовка к демонстрационному экзамену) с 17.09.2025 по 21.09.2025

- Государственная итоговая аттестации (демонстрационный экзамен) с 22.09.2025 по 28.09.2025
- Подготовка к государственной итоговой аттестации (подготовка дипломной работы) с 29.09.2025 по 21.10.2025
- Государственная итоговая аттестации (защита дипломной работы) с 22.10.2025 по 28.10.2025

3. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации

3.1 К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.2 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы требованиям ФГОС государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли)».

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

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует следующей профессиональной деятельности: финансы и экономика.
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее - эксперты).

Экспертная группа создается по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли)». Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации, расположенную на территории колледжа.

3.4 Основные требования к оформлению дипломной работы содержаться в Методических рекомендациях по выполнению дипломной работы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли)».

3.5 Задание для дипломной работы выдается выпускнику руководителем. По завершении обучающимся выполнения дипломной работы руководителем составляется письменный отзыв. Готовая работа вместе с отзывом и рецензией передается секретарю ГЭК.

4. Проведение государственной итоговой аттестации

4.1 Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного

экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.2 Расписание защиты дипломной работы утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии. 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.

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

4.4 При успешной защите дипломной работы выпускнику присваивается квалификация бухгалтер. Результаты присвоения квалификации протоколируются с указанием уровня получаемого диплома[1].

5. Оценка уровня и качества подготовки выпускника

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

5.2 Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 50-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

5.3 Оценка уровня и качества подготовки выпускников колледжа проводится государственной экзаменационной комиссией поэтапно с учетом:

– оценок общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных при выполнении дипломных работ;

– оценок уровня и качества подготовки выпускников, продемонстрированных при защите дипломных работ;

– оценок общих и профессиональных компетенций, сделанных специалистами колледжа, на основании результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (представленных в ГЭК до начала процедуры защиты дипломной работы).

Оценка уровня и качества подготовки выпускников по результатам выполнения и защиты дипломных работ проводится коллегиально на основании оценок членов ГЭК. На основании содержания документов, представленных в портфолио, ГЭК может дополнительно оценить компетенции выпускника.

5.4 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не

[1] Указывается диплом с отличием или без отличия.

прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.5 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

5.6 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.7 Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный распорядительным актом колледжа, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

5.8 Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается справка об обучении.

5.9 Критерии оценки дипломной работы:

«Отлично» выставляется за дипломную работу, содержание которой полностью соответствует теме. Тема сформулирована конкретно и отражает направленность работы. Материал, представленный в теоретической части полностью соответствует заявленной теме, изложен грамотно и является основой для практической части. Работа носит исследовательский характер, является актуальной, имеет глубокий анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Соблюдены все правила оформления работы. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента, сдана в срок. В ходе защиты дипломной работы полно и ясно изложена суть работы, показан личный вклад автора в работу. Обучающийся-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, терминологию, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за дипломную работу, содержание которой соответствует теме. Формулировка темы отражает направленность работы. Материал, представленный в теоретической части полностью соответствует заявленной теме, изложен грамотно и является основой для практической части. Работа носит исследовательский характер, является актуальной, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности. Работа имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Имеются некоторые недочеты в оформлении работы. Работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. В ходе защиты дипломной работы в целом представлена суть работы, отражен личный вклад автора в работу. Обучающийся-выпускник показывает знание вопросов темы, терминологию, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, содержание некоторых частей которой не соответствует теме работы. Формулировка темы не в полной мере отражает направленность работы. Материал, представленный в теоретической части не полностью соответствует заявленной теме. Работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Оформление работы не во всем соответствует предъявляемым требованиям. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа, работа не сдана в срок. В ходе защиты обучающийся-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, содержание и тема которой плохо согласуются между собой. Формулировка темы не отражает направленность работы. Работа не носит исследовательский характер, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания, работа не сдана в срок. При защите дипломной работы обучающийся-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Каждый критерий оценивается членами государственной экзаменационной комиссии на заседании и заносится в бланк «Оценочный лист» (Приложение 3).

5.10 При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы;
- оценки членов государственной экзаменационной комиссии;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

6 Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных и учебных документов, разрешенных к использованию на экзамене по специальности.

1. Федеральный государственный образовательный стандарт;
2. Программа ГИА по специальности;
3. Приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
4. Зачетные книжки обучающихся;
5. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии
6. Дипломные работы обучающихся;
7. Письменный отзыв руководителя дипломной работы;
8. Рецензия специалиста из числа работников фирм, организаций, учебных заведений на дипломную работу
9. Задание на дипломную работу

10. Портфолио обучающихся (при наличии);
11. Электронная презентация по теме дипломной работы.
12. Оценочный лист члена государственной экзаменационной комиссии.

Программа рассмотрена на заседании МПЦК бухгалтерского учета и экономики
от _____01.11.2024_____протокол № _____4_____

Председатель МПЦК О.В.Евтеева

Заместитель директора по учебной работе Н.В. Евладова

Заведующий отделением Е.Е.Гусакова

Методист отделения О.С.Викторова

Главный бухгалтер ООО «Симикон» М.И.Бойкова

Приложение №1

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО

Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО
от 25.09.2024 № № 01-09-725

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1
(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.07 Банковское дело
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист банковского дела

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 67
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.07-1-2025

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	-	государственная итоговая аттестация
ДЭ	-	демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	-	демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	-	демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	-	комплект оценочной документации
ОК	-	общая компетенция
ОМ	-	оценочный материал
ПА	-	промежуточная аттестация
ПК	-	профессиональная компетенция
СПО	-	среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	-	федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	-	центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационногоэкзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указаннымв таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ

главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны трудаи техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколераспределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная частьКОД (инвариантная/ вариативная)**	**Продолжительность ДЭ[1]**
ПА	-	Инвариантная часть	**1 ч. 30 мин.**
ГИА	базовый	Инвариантная часть	**3 ч. 00 мин.**

ГИА	профильный	Инвариантная часть	**3 ч. 30 мин.**
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**не более 4 ч. 30 мин.**

[1] Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица №3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД[2]		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	**Перечень оцениваемых ОК/ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/илипроблему и выделять её составные части
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами
		Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов
		Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежныхкарт	Умение: оформлять выдачу клиентамплатежных карт

[2]Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК		Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА[3]	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	■	■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональныхзадач	■	■	■
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов		Умение: оформлять договорыбанковского счета с клиентами	■	■	■
			Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов	■	■	■
			Умение: открывать и закрыватьлицевые счета в валюте Российской Федерации иностранной валюте	■	■	■

	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах		Умение: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками			

[3] Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт	■	■	■
Осуществление кредитных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части		■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		■	■
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		■	■
	ОК: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональнойсфере	Умение: рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		■	■
	ПК: Оценивать кредитоспособность клиентов	Умение: определять платежеспособность физического лица		■	■
		Умение: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам		■	■
		Умение: составлять заключение о возможности предоставления кредита		■	■
		Умение: оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)		■	■

	ПК: Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Умение: составлять график платежей по кредиту ипроцентам, контролировать своевременностьи полнотупоступления платежей		■	■
		Умение: направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента		■	■
	ПК: Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Умение: оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов		■	■
		Умение: формировать и вести кредитные дела			
	ПК: Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Умение: формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам			■
		Умение: рассчитывать сумму формируемого резерва			■
		Умение: отражать в учете сумму формируемого резерва			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договорао сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Максимальный балл**
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	*ДЭ ПУ*	*Вариативная часть*	*20 из 20*
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[4]	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**3,00**
		Осуществление устной и письменной Коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	**2,00**
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	**12,00**
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	**4,00**
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	**3,00**
		ИТОГО	**26,00**

[4] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[5]	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**3,00**
		Осуществление устной и письменной Коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	**2,00**
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	**12,00**
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	**4,00**
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	**3,00**
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**2,00**
		Осуществление устной и письменной Коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	**2,00**
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	**2,00**
		Оценивание кредитоспособности клиентов	**11,00**
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	**5,00**
		ИТОГО	**50,00**

[5] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[6]	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**3,00**
		Осуществление устной и письменной Коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	**2,00**
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	**12,00**
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	**4,00**
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	**3,00**
2	Осуществление кредитныхопераций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**2,00**
		Осуществление устной и письменной Коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	**2,00**
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	**2,00**
		Оценивание кредитоспособности клиентов	**11,00**
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	**13,00**
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	**4,00**
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери покредитам	**18,00**
		ИТОГО	**80,00**

[6] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, видпрофессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[7]	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельностиприменительно к различным контекстам	**3,00**
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностейсоциального и культурного контекста	**2,00**
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**2,00**
		Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	**12,00**
		Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	**4,00**
		Обслуживать расчетные операции с использованием различных видовплатежных карт	**3,00**
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельностиприменительно к различным контекстам	**2,00**
		Осуществление устной и письменной Коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	**2,00**
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	**2,00**
		Оценивание кредитоспособности клиентов	**11,00**
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	**13,00**
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	**4,00**
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери покредитам	**18,00**
ИТОГО (инвариантная часть)			**80,00**
ВСЕГО (вариативная часть)[8]			**20,00**
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			**100,00**

[7] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

[8] Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.1 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

1. Зоны площадки									
Наименование зоны площадки					**Код зоны площадки**				
Рабочее место участников					А				
Общая зона участников					Б				
Рабочее место экспертов и главного эксперта					В				
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования									
1.	Стол	Технически характеристики на усмотрение образовательной организации (далее – ОО)	31.01.12	На 1 раб.место	1	1	1	шт	А
2.	Стул	Технические характерис-тики на усмотрение ОО	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
	Персональный компьютер в сборе (системный блок, монитор, клавиатура)/ ноутбук	Технические характерис-тики на усмотрение ОО	26.20	На 1 раб.место	1	1	1	шт	А

4.	Мышь компьютерная	Технические характерис-тики на усмотрение ОО		26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
5.	USB флешка	От 2 Gb.		26.20.21	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
Перечень инструментов										
1.	Не требуется	-		-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	Не требуется	-		-	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Не требуется	-		-	-	-	-	-	-	-
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников/ На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования										
1.	Оборудование для отображения отсчетавремени	На усмотрениеОО	26.70.17	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б
Перечень инструментов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Аптечка	Для оказанияпервой помощи.Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФот 24 мая 2024 г. №262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки дляоказания работниками первой помощипострадавшим спримененим медицинскихизделий»	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б
2.	Огнетушитель	Огнетушитель переносной. Общие технические требования. Требования неменее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021г. № 794-ст,в части ГОСТ Р51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования								
1.	Стол	Технические характе ристики на усмотрение образовательной организации ОО	31.01.12	1	1	1	шт	В
2.	Стул	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	1	1	1	шт	В
3.	Персональный компьютер в сборе (системный блок, монитор, клавиатура)/ ноутбук	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20	1	1	1	шт	В
4.	Мышь компьютерная	Технические характеристики на усмотрение ОО или конкретнее, например,оптическая, проводная или без, количество кнопок ит.п.	26.20.16	1	1	1	шт	В
5.	Устройство, предназначенное длявывода текстовой информации (принтер,МФУ)	На усмотрение образовательной организации	26.20.16	1	1	1	шт	В
Перечень инструментов								
1.	Степлер	Тип сшивания: закрытый, размер скоб на усмотрениеОО	25.99.22	1	1	1	шт	В

Перечень расходных материалов									
1.	Бумага	Формат А4, белая,подходящая для принтера, пачка 500 листов	17.12.14	1	1	1	пачка	В	
2.	Скобы для степлера	Размер скоб к размеру степлера	25.93.14	1	1	1	упак	В	
3.	Ручка	Вид: шариковая; цвет пасты: синий	32.99.12	1	1	1	шт	В	
4.	Файл-вкладыш	Формат А4, с перфорацией	22.29.25	1	1	1	упак	В	
5.	Папка-регистратор с двумя арочными механизмами	Папка-регистратор с арочным механизмом для хранения документов в большом количестве. Формат А4, из плотного картона.	22.29.25	1	1	1	шт	В	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Корзина для мусора	На усмотрениеобразовательной организации	22.22.13	1	1	1	шт	В	

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников/На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования										
1.	Стол	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации (ОО)	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
2.	Стул	Технические характеристики наусмотрение ОО	31.01.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В

3.	Персональный компьютер в сборе (системный блок, монитор, клавиатура)/ ноутбук	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
4.	Мышь компьютерная	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.16	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
Перечень инструментов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	Ручка	Цвет пасты: синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-

6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки		
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики
1.	Подключение оборудования к коммуникационной сети Интернет	Характеристики на усмотрение ОО
2.	Освещение	На рабочих столах - 300 - 500 люкс
3.	Электричество	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)
4.	ПО	Пакет офисных программ, справочно-правовая система Консультант плюс

3.2 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.3 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3
16	16	3
17	17	3
18	18	3
19	19	3
20	20	3
21	21	3
22	22	3
23	23	3
24	24	3
25	25	3

3.4 Инструкция по технике безопасности

Инструкция разработана на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

1. Общие требования по технике безопасности и охране труда.

Ознакомиться с местами выполнения задания и имеющимся на площадке проходам к пожарным (эвакуационным) выходам, а также иными общими требованиями пребывания на площадке.

2. Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы.

При выполнении заданий участникам демонстрационного экзамена необходимо до начала использования разрешенного к самостоятельной работе оборудования произвести его проверку на целостности и работоспособность:

а) произвести внешний осмотр персонального компьютера – проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;

б) индивидуальное оборудование: расходные материалы хранить в местах для хранений (лоток для канцелярских принадлежностей).

Участнику запрещается приступать к выполнению задания демонстрационного экзамена при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Эксперту и до устранения неполадок к заданию не приступать.

2. Требования по технике безопасности и охране труда во время работы.

При выполнении заданий демонстрационного экзамена на рабочем месте необходимо обращать внимание:

а) на изображение экрана видеомонитора, которое должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона;

б) на отсутствие бликов, отражений светильников, окон и окружающих предметов на поверхности монитора;

в) на символы, высвечивающиеся на панели персонального компьютера (ноутбука, моноблока), не игнорировать их;

г) на правила безопасности при включении/выключении аппаратов, находящихся в электросети мокрыми руками (персональный компьютер, ноутбук, моноблок);

д) на отсутствие в близи с электрическими устройствами емкости с водой или металлических предметов;

е) на запрет перемещения ноутбука, моноблока включенных в сеть; ж) на запрет эксплуатации ноутбука, моноблока, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук.

При выполнении заданий демонстрационного экзамена с использованием оргтехники необходимо помнить, что: вынимать застрявшие листы при пользовании принтером можно только после отключения устройства из сети; все работы по замене картриджей, бумаги может производить только Технический эксперт и после отключения аппарата от сети.

3. Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях.

В случае возникновения аварийных ситуаций следовать инструкциям Главного и Технического экспертов.

4. Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы.

По завершению работ необходимо убрать свое рабочее место, выключить компьютер (ноутбук).

Организационные требования:

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

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12. Каждый вариант задания включает шаблоны документов для заполнения. Задания выполняются на материалах кредитной организации, которую определяет главный эксперт.

Главный эксперт определяет перечень интернет-ресурсов, допустимых к использованию при выполнении задания. Задания выполняются в электронном виде и передаются экспертам на проверку с помощью USB флешки (привязана к номеру рабочего места), либо с помощью иных видов цифровых носителей для передачи и хранения информации.

Таблица № 12

Номер и наименование модуля задания	**Вид аттестации/уровень ДЭ**	**Продолжительность выполнения модуля задания**
Модуль № 1: Ведение расчетных операций	ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 30 мин.
Модуль № 2: Организация кредитной работы	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 30 мин.
Модуль № 2: Организация кредитной работы	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	30 мин.

Текст образца задания: Модуль № 1:

Ведение расчетных операций

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: к специалисту Банка обратился клиент для получения информации по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Сотруднику Банка необходимо: подобрать тариф РКО; оформить документы на открытие расчетного счета; пополнить счет посредством зачисления

Наличных денежных средств; заполнить платежное поручение на перечисление платежа; оформить продажу дополнительного продукта.

Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.

Необходимые документы:

- Согласие на обработку персональных данных;
- Заявление на открытие банковского счета юридического лица/индивидуального предпринимателя;
- Карточка с образцами подписей и оттиска печати;
- Договор на расчетно-кассовое обслуживание;
- Объявление на взнос наличными;
- Платежное поручение;
- Документ на продажу кросс-продукта.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Модуль № 2:

Организация кредитной работы

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: к кредитному специалисту банка поступила заявка от клиента - физического лица по вопросу получения кредита. Сотруднику Банка необходимо: подобрать кредит; рассчитать кредитный потенциал клиента; определить возможность выдачи кредита; оформить пакет документов; сформировать предложение по дополнительному продукту.

Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.

Необходимые документы:

- Согласие на обработку персональных данных;

- Согласие физического лица на получение информации,характеризующей кредитную историю физического лица;
- Анкета заемщика;
- График погашения кредита;
- Заключение о предоставлении кредита;
- Условия по дополнительному продукту (для кросс-продажи).

Необходимые приложения: отсутствуют

Модуль № 2:

Организация кредитной работы

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: в продолжение задания по Модулю 2 Сотруднику Банка необходимо оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение, сформировать кредитное досье заемщика, оформить продажу дополнительного продукта.

Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.

Необходимые документы:

- Профессиональное суждение;
- Кредитный договор;
- Документ на продажу кросс-продукта.

Необходимые приложения: отсутствуют

Приложение № 1 к Тому 1
оценочных материалов

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Продолжительность ДЭ (не более)**
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**0:00** *<продолжительность не более 4,5 астрономических часов>*

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
		ВСЕГО (вариативная часть КОД)	**20,00**

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

Наименование модуля задания	Продолжительность выполнения модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: *<Название модуля>*		
Задание модуля: *Текст задания*		ДЭ ПУ/ **Вариативная часть КОД**

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)**	**Описание оценки подкритерия**		**Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла**	**Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.**	**Итоговый максимальный балл подкритерия**
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	**Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах**			

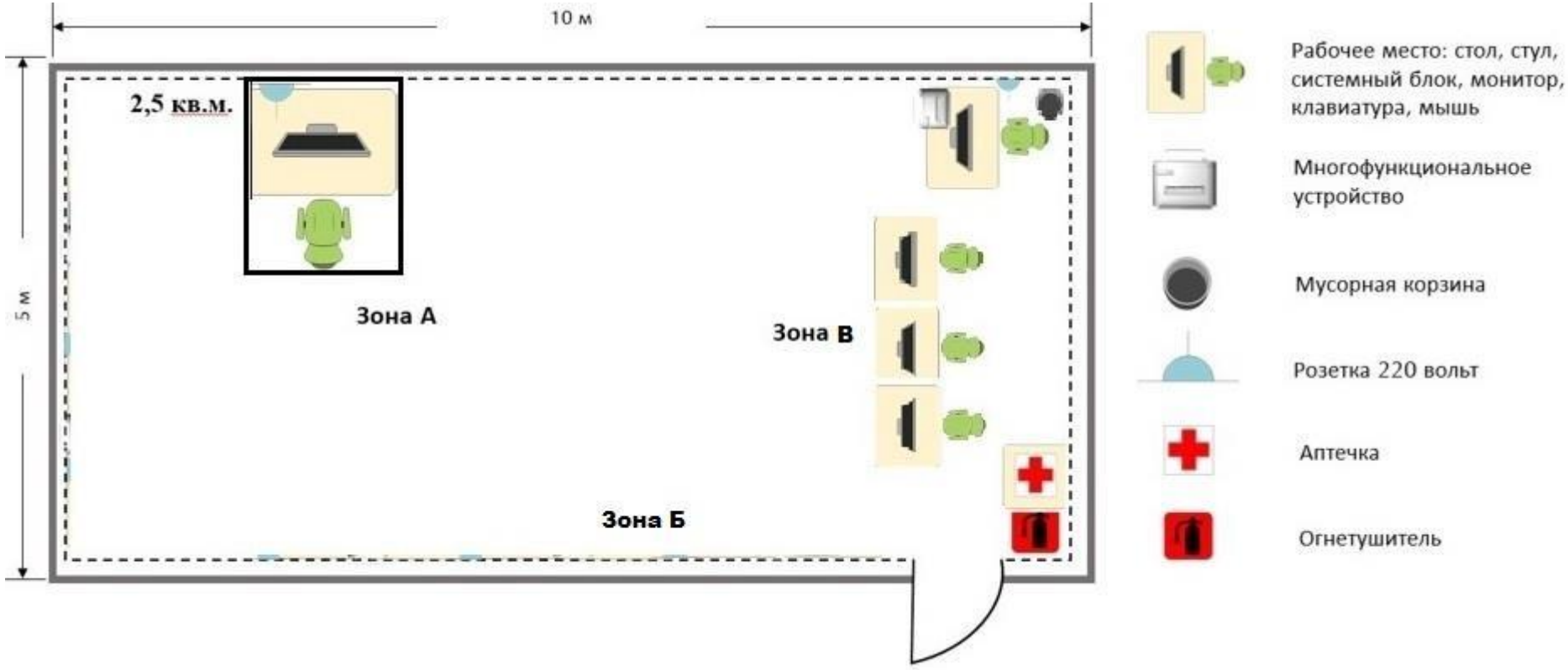
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания	**2 балла**	действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнено, результат отсутствует

Примерный план застройки площадки для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Пример изображения примерного плана застройки площадки:



Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

№	Тема дипломной работы	Наименование модулей
1.	Учет материалов и контроль за их движением на складе и в подотчете на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
2.	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
3.	Учет наличных и безналичных расчетов на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
4.	Аудит учета и расчетов с персоналом на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
5.	Анализ состава и структуры пассива бухгалтерского баланса организации на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
6.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
7.	Оформление, учет и анализ материально производственных запасов на примере организации	ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
8.	Организация ведения кассовых операций на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
9.	Автоматизированный бухгалтерский учет формирования выручки в организациях торговли (на	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и

	примере ….)	ведение бухгалтерского учета имущества организации
10.	Автоматизированный бухгалтерский учет транспортных средств и затрат, связанных с ними в организации (на примере ….)	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
11.	Автоматизированный бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
12.	Автоматизированный бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
13.	Бухгалтерский баланс как средство оценки финансового состояния предприятия (на примере ….)	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
14.	Анализ имущества предприятия по данным отчетности (на примере ….)	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
15.	Анализ доходов и расходов организации на примере ….	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
16.	Учет и анализ затрат в торговых организациях (на примере ….)	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
17.	Факторный анализ прибыли и рентабельности предприятия (на примере ….)	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
18.	Анализ и оценка финансовой устойчивости организации (на примере ….)	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
19.	Анализ и динамика финансовых результатов на примере организации	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
20.	Анализ финансового состояния предприятия на примере организации	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
21.	Правовое регулирование и отражение в учете расчетов с контрагентами на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и

		ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
22.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере организации	ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
23.	Ведение учета доходов, расходов и налогообложения на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

№	Тема дипломной работы	Наименование модулей
24.	Учет материалов и контроль за их движением на складе и в подотчете на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
25.	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
26.	Учет наличных и безналичных расчетов на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
27.	Аудит учета и расчетов с персоналом на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
28.	Анализ состава и структуры пассива бухгалтерского баланса организации на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
29.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
30.	Оформление, учет и анализ материально производственных запасов на примере организации	ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
31.	Организация ведения кассовых операций на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
32.	Автоматизированный бухгалтерский учет формирования выручки в организациях торговли (на примере ….)	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

		имущества организации
33.	Автоматизированный бухгалтерский учет транспортных средств и затрат, связанных с ними в организации (на примере ….)	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
34.	Автоматизированный бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
35.	Автоматизированный бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
36.	Бухгалтерский баланс как средство оценки финансового состояния предприятия (на примере ….)	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
37.	Анализ имущества предприятия по данным отчетности (на примере ….)	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
38.	Анализ доходов и расходов организации на примере ….	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
39.	Учет и анализ затрат в торговых организациях (на примере ….)	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
40.	Факторный анализ прибыли и рентабельности предприятия (на примере ….)	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
41.	Анализ и оценка финансовой устойчивости организации (на примере ….)	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
42.	Анализ и динамика финансовых результатов на примере организации	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
43.	Анализ финансового состояния предприятия на примере организации	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
44.	Правовое регулирование и отражение в учете расчетов с контрагентами на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

		ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
45.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере организации	ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
46.	Ведение учета доходов, расходов и налогообложения на примере организации	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Приложение № 3

Оценочный лист

Член ГЭК (ФИО)_____
Место проведения аттестации_____
Дата_____
Группа № _____
Специальность_____

№	ФИО обучающегося	Тема ДР	Актуальность, новизна, практическая значимость ДР	Степень достижения поставленных целей	Представленный наглядный материал	Доклад обучающегося	Ответы на вопросы	Итоговая оценка	Подпись