

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Кубанский институт профессионального образования»



Утверждаю
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»
О.Л. Шутов

« 31 » августа 20 22 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по основной профессиональной образовательной программе
38.02.06 Финансы

Согласовано

Финансы России № 3 по г. Краснодару
(наименование организации работодателя)

Руководитель

В. А. Бакута
«31» августа 2022 г.

Согласовано

Финансы России № 2 по г. Краснодару
(наименование организации работодателя)

Руководитель

В. И. Цыба
«31» августа 2022 г.

Согласовано

Финансы ЮКОРС РС РФ
(наименование организации работодателя)

Руководитель

В. А. Ивашенко
«31» августа 2022 г.

Рассмотрена

на заседании педагогического совета
протокол от 31.08.2022 № 1

РАЗРАБОТАНА

Учебно-методическим объединением «Банковское дело, финансы» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 65) и государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности.

Протокол № 1

от «31» августа 2022 г.

Председатель УМО Е.В. Касакова
Согласовано

Председатель ГЭК А.Ф. Мерзляков А.Ф. Мерзляков

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 38.02.06 Финансы устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, включая формы ГИА, требования к дипломным работам и методике их оценивания, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется АНПОО «Кубанский ИПО».

1.3. АНПОО «Кубанский ИПО» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 38.02.06 Финансы разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.7. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО (приказ от 05 февраля 2018 г. № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы») в части освоения видов деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.3	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга
	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
	Участие в организации и осуществлении финансового контроля
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

1.8. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.9. Целью государственной итоговой аттестации является установление:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательного учреждения по конкретной специальности;

- сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 65, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50134.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается АНПОО «Кубанский ИПО».

2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников института, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;

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

- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

2.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

2.4. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом института и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

2.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению института Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

2.7. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в институте, 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.

2.8. Директор института является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в институте нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора института или педагогических работников.

2.9. 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 ГИА.

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

2.11. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

2.12. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

2.13. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящей Программой и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.06 Финансы, а также в части требований к сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.14. Место работы государственной экзаменационной комиссии устанавливается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

3. Форма государственной итоговой аттестации

3.1. Формами государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.06 Финансы являются демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

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

3.3. 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, что демонстрирует уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.4. Тематика дипломных работ определяется институтом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

3.6. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется приказом института.

3.7. Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и рассматривается на заседаниях учебно-методического объединения.

Примерная тематика дипломных работ представлена в таблице.

№ п/п	Тематика дипломных работ	Наименование профессиональных модулей (ПМ), которым соответствует тема дипломной работы
1	Анализ использования бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг на примере...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2	Анализ эффективности использования бюджетных средств на примере...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
3	Организация исполнения бюджета... (регион, муниципалитет)	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
4	Анализ исполнения доходной части бюджета...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
5	Порядок администрирования и анализ доходов бюджета...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
6	Анализ доходов и расходов бюджетного (автономного) учреждения на примере...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

7	Анализ исполнения бюджета казенного учреждения на примере....	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
8	Региональные налоги и их роль в формировании доходов бюджета региона...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
9	Местные налоги и их роль в формировании доходов муниципального (городского, сельского) бюджета	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
10	Федеральные налоги и их роль в формировании бюджетов разных уровней на примере...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
11	Финансовый контроль в сфере государственных закупок на примере...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
12	Государственно-частное партнерство в решении задач устойчивого развития субъекта РФ	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
13	Составление планов и обоснование закупок для государственной (муниципальной) закупочной деятельности	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
14	Особенности государственных (муниципальных) закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (на примере...)	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

15	Оценка эффективности деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг (на примере)	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
16	Управление государственными (муниципальными) закупками в бюджете (автономном, казенном) учреждении	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
17	Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) бюджетного учреждения образования (здравоохранения, культуры, спорта) на примере...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
18	Организация закупочной деятельности государственного (муниципального) учреждения на примере...	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
19	Исследование имущественного налогообложения в России на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
20	Налог на доходы физических лиц и его роль в формировании доходов бюджетов разных уровней на примере	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
21	Осуществление налогового контроля в форме налогового мониторинга на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
22	Исследование методики расчета налоговых санкций по налогам и сборам на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
23	Осуществление камеральных налоговых проверок по налогам и сборам на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
24	Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
25	Механизм исчисления налога на добавленную стоимость на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
26	Налогообложение субъектов малого предпринимательства на примере	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
27	Исследование расчетов с бюджетом по региональным налогам на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

28	Организация исчисления, учета и расчетов по федеральным налогам на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
29	Порядок расчетов по местным налогам и их значение для наполнения доходной части местных бюджетов на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
30	Анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
31	Организация расчетов с государственными внебюджетными фондами на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
32	Упрощенная система налогообложения и практика ее применения на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
33	Исследование специальных налоговых режимов на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
34	Расчеты по налогу на добавленную стоимость на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
35	Исследование механизма исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость на примере...	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
36	Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость и анализ его роли в формировании бюджетов	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
37	Диагностика финансового состояния предприятия как элемент системы антикризисного управления (на примере ...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
38	Лизинг как форма финансирования инвестиционного проекта (на примере ...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
39	Особенности финансового управления проблемными предприятиями (на примере...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
40	Управление собственными и привлеченными финансовыми ресурсами организации (на примере ...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
41	Факторинг как метод управления финансовыми ресурсами предприятия (на примере ...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
42	Особенности управления финансовыми ресурсами в негосударственном пенсионном фонде (на примере ...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
43	Бюджетирование как инструмент финансового планирования деятельности предприятия	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
44	Диагностика и планирование финансово-хозяйственной деятельности компании (на примере ...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

45	Использование информационных технологий в финансовом планировании деятельности организации.	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
46	Планирование финансирования инвестиционного / инновационного проекта предприятия.	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
47	Планирование финансовых инвестиций и портфеля ценных бумаг (на примере ...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
48	Анализ оборотных средств и их роль в управлении финансами на предприятии	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
49	Оценка платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
50	Оценка финансового состояния предприятия и пути предотвращения его несостоятельности (банкротства) (на примере ...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
51	Оценка финансовых результатов и использование прибыли предприятия.	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
52	Финансовая устойчивость предприятия и пути её укрепления (на примере...).	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
53	Анализ, оценка и прогнозирование финансового состояния предприятия (организации, фирмы) с учетом инфляционных процессов.	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
54	Осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (на примере...)	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
55	Страховые взносы на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование: действующий механизм исчисления и уплаты (на примере...)	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
56	Выбор учётной политики как способ минимизации налоговой нагрузки на предприятие.	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
57	Определение рыночной цены для целей налогообложения: общие принципы определения и оценки доходов.	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
58	Обеспечение казначейского сопровождения государственных контрактов (на примере...)	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
59	Обеспечение финансово-экономического сопровождения деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд (на примере...)	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

60	Деятельность коммерческой организации в сфере закупок	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
61	Повышение эффективности государственного финансового контроля за исполнением бюджета (на примере...)	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
62	Развитие цифровизации в целях финансового контроля в финансово-бюджетной сфере (на примере...)	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
63	Проведение внутреннего финансового контроля и его документальное оформление в учреждении (на примере...)	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
64	Организация внутреннего финансового контроля и системы управления рисками в коммерческих банках (на примере...)	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
65	Применение аудита эффективности государственных программ: сущность и особенности проведения (на примере...)	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
66	Проверка соответствия цен, примененных в контролируемых сделках, рыночным или регулируемым ценам как форма налогового контроля	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
67	Организация и методы контрольной работы налоговых органов и проблемы их совершенствования (на примере субъекта РФ)	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
68	Значение ревизии как основного метода финансового контроля (на примере...)	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
69	Применение инвентаризации как метода финансового (фактического) контроля (на примере...)	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
70	Значение финансового контроля в сфере государственных закупок (на примере...)	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
71	Профилактика нарушений законодательства в сфере закупок посредством внутреннего финансового контроля	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
72	Организация и проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
73	Организация финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
74	Организация финансового контроля в сфере закупок коммерческой организации	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

75	Государственный финансовый контроль в контрактной системе закупок: риск-ориентированный подход как метод его совершенствования	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
76	Разработка плана и программы финансового контроля на предприятии	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
77	Финансовый контроль как фактор эффективного управления деятельностью предприятия	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
78	Направления повышения эффективности внутреннего финансового контроля на примере ...	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

3.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора, председатели учебно-методических объединений в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми обучающихся.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам и методика оценивания результатов

4.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

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

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

4.4. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории института, а также на основании заключенного договора на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.5. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с институтом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Институт знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.6. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.7. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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.

4.9. 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.

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

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

- а) директор (уполномоченный представитель) института, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- 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 образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель института, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные институтом 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.

4.12. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- б) представители оператора (по согласованию с институтом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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

4.13. Лица, указанные в пунктах 4.11 и 4.12 Положения, 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.

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

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

4.16. 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 Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, 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 Положения.

4.17. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.18. 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.

4.19. Представитель института располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.20. Институт обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.21. 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.

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.

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

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

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

4.25. 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.

4.26. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.27. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.28. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в институте не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

4.30. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.31. 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.

4.32. 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.

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

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

4.35. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.36. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях

ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

4.38. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

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

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

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в институт в составе архивных документов.

4.40. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

4.41. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.42. 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.

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

4.44. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из института.

4.45. 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 институтом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

4.46. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

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

4.48. Дипломные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательной организации, так и на предприятии (организации).

4.49. Требования к содержанию дипломной работы:

- целевая направленность,
- четкость построения,
- логическая последовательность в изложении материала,
- глубина исследования и полнота освещения,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- грамотное оформление.

4.50. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.51. Защита и критерии оценки дипломных работ.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Оценка	Критерии оценки дипломной работы
Отлично	Выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающегося. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.
Хорошо	Выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.
Удовлетворительно	Выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.

Неудовлетворительно	Выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.
---------------------	--

5. Порядок подачи и рассмотрение апелляций

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

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

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

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

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором института одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор института либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.11. 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (на первом этаже).

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

- а) для слабослышащих и нарушениями речи – по их желанию защита может проводиться в письменной форме;

- б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – помещение должно быть на первом этаже.

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.6-2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	T78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.6
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	WSR
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	74,85
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:35:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>ДА</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> документацию и правила по охране труда и технике безопасности законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации деловой этикет основы делопроизводства правила делового общения <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> выполнять требования по охране труда и технике безопасности применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности организовывать рабочее место для максимально эффективной работы грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов 	14,25

		<p>организаций и осуществления финансовых операций представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.</p>	
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать: структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц уметь: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита</p>	14,70

		<p>бюджета формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий формировать реестры расходных обязательств муниципального образования проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации определять дефицит бюджета и источники его финансирования составлять сводную бюджетную роспись проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений составлять бюджетные сметы казенных учреждений составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать: структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	10,30

		<p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>формировать налоговую отчетность;</p> <p>формировать учетную политику для целей налогообложения;</p> <p>рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;</p> <p>определять режимы налогообложения;</p> <p>определять элементы налогообложения;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p> <p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p>	
--	--	---	--

		<p>выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции	<p>знать и понимать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</p> <p>характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристику доходов и расходов организации;</p> <p>сущность и виды прибыли организации;</p> <p>систему показателей рентабельности;</p> <p>сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>методологию финансового планирования деятельности организации;</p> <p>способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</p> <p>принципы и технологию организации безналичных расчетов;</p> <p>виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;</p> <p>экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;</p> <p>теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p>	15,50

		<p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать: структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; порядок использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. уметь: осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p>	20,10

		<p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	--	--

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

доступна

в

Приложении

2.

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	интернет-подключение, кроме предусмотренного ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля*	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	3,00	5,00	8,00
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4,5		2,25	2,25
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00	2,3,4,5	3,10	10,00	13,10
6	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1		4,25	4,25
7	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
8	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	Н. Формулирование аналитических результатов и выводов	1:15:00	2,4,5	7,50	4,50	12,00
9	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	И. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	7,50	2,75	10,25
Итого	-	-	3:35:00	-	27,10	47,75	74,85

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена⁶.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длитель ность меропри ятия (расчет произво дится автомат ически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенног о формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовитель ный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовитель ный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение				

6

Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

				Акта о готовности/не готовности				
Подготовительный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении				
Подготовительный (С-1)	8:50:00	9:20:00	0:30:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	9:20:00	9:40:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	9:40:00	10:20:00	0:40:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	10:20:00	11:00:00	0:40:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление				

				участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола				
Подготовительный (С-1)	11:00:00	13:00:00	2:00:00	Подготовка главным экспертом документации для проведения демозамена.				
Подготовительный (С-1)	8:30:00	8:50:00	0:20:00	Ознакомление с заданием и правилами				
День 1	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День 1	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День 1	10:00:00	10:10:00	0:10:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	10:10:00	11:30:00	1:20:00	Выполнение модуля 2				
День 1	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	11:45:00	13:00:00	1:15:00	Выполнение модуля 3				
День 1	13:00:00	13:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю				

				экспертам				
День 1	13:15:00	14:00:00	0:45:00	обед				
День 1	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей				
День 1	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола				

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

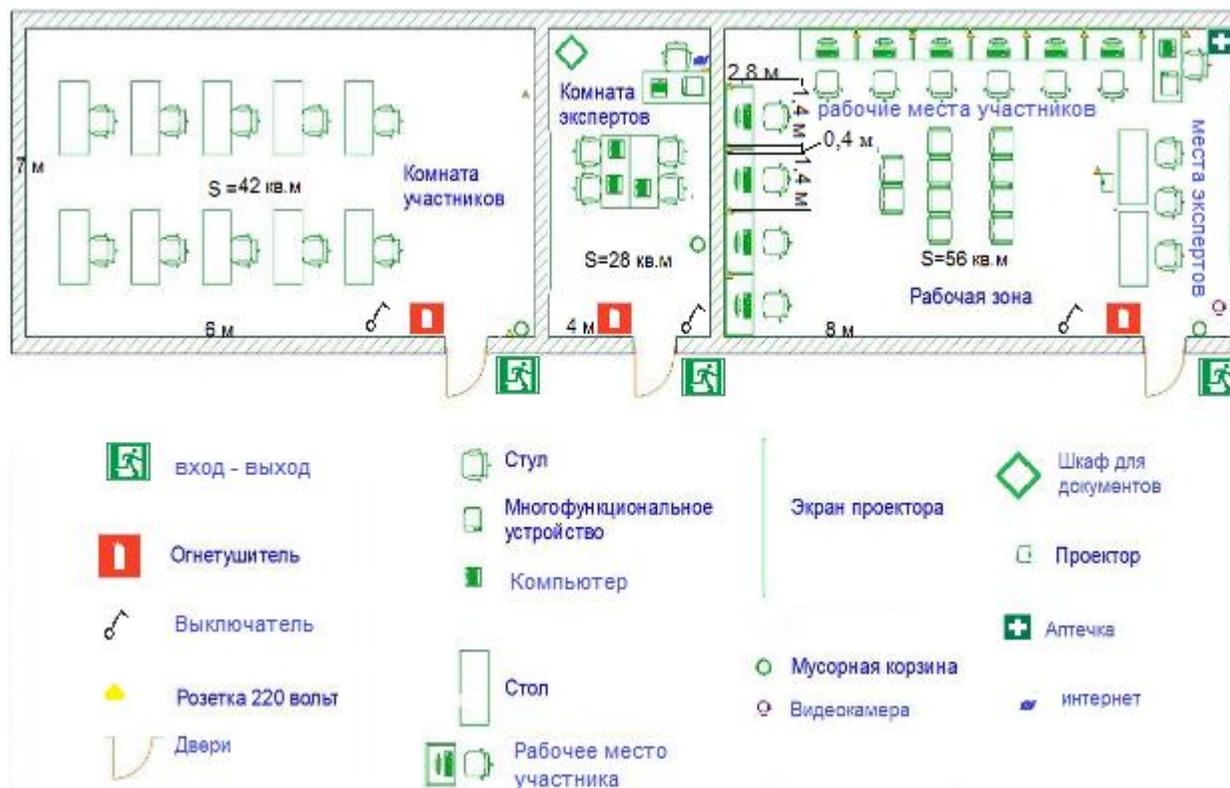
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 126м²



Образец задания

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по расходам.

Провести проверку правильности расчета суммы уплаченных страховых взносов.

Провести анализ ликвидности и финансовой устойчивости предприятия-контрагента учреждения, его имущественное положение.

Описание задания

Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.

Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

Необходимые приложения

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;*
- *Решение о бюджете на 2020 — 2022 гг.;*
- *Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за 2020 г.;*
- *Справочная информация.*