

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.06 «Финансы» требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 «Финансы» является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной формы обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) среднего профессионального образования в ГБПОУ «ЮУГК» (далее - колледж).

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ по специальности 38.02.06 «Финансы».

2 Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.06 «Финансы» в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена

3 Объем времени и сроки проведения Государственной итоговой аттестации

В соответствии с рабочим учебным планом по специальности 38.02.06 «Финансы» объем времени на подготовку и защиту составляет 6 недель (216 часов). Сроки проведения ГИА согласно графику учебного процесса с «27» мая 2024 г. по «28» июня 2024 г. ГИА проводится в два этапа. I этап проводится в форме демонстрационного экзамена , II этап – защита выпускной квалификационной работы.

4 Подготовка к Государственной итоговой аттестации

4.1 Этапы подготовки и проведения демонстрационного экзамена В рамках проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Финансы» для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования специальности 38.02.06 Финансы определены обязательные условия .

4.1.1 Контрольно-измерительные материалы, оценочные средства

Для проведения демонстрационного экзамена в 2024 году по компетенции «Финансы» используются оценочные материалы, разработанные экспертным сообществом и содержат комплекты оценочной документации КОД 38.02.06-1-2024 (далее – КОД) 2х уровней(базовый(БУ) и профильный (ПУ))

Для проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации взят КОД (профильный уровень.)

В структуру КОД входит:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
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

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 среднего профессионального образования, указанным в таблице № 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 подготовительный день (Д-1) ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы в соответствии с перечнем оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания и планом застройки площадки ДЭ.
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 труда и 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 протоколе распределения 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 часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
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.

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		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК: Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Умение: определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств
		Умение: определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации
		Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций
		Навык: формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной	Умение: использовать информационные технологии в

	деятельности	процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций
	ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК: Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Умение: определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств	■	■	■
		Умение: определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации	■	■	■
		Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций	■	■	■
		Навык: формирования финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций	■	■	■
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций	■	■	■
	ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций	■	■	■
Финансово-	ПК: Рассчитывать	Умение: применять		■	■

экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности			
		Умение: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности		■	■
		Умение: определять дефицит бюджета и источники его финансирования		■	■
		Навык: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений		■	■
	ПК: Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Умение: руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений		■	■
		Умение: рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений		■	■
		Умение: исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений		■	■
		Умение: составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений		■	■
		Навык: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений		■	■

Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК: Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	Умение: определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации			■
		Навык: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды			■
	ПК: Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Умение: определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов			■
		Умение: соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов			■
		Умение: заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды			■
	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 договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.				■

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	100 из 100

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня и состава инвариантной и вариативной частей ДЭ, составляющей части ДЭ. Таблица № 5

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1.	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	20,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	4,00
		Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	2,00
2.	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Расчёт показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	12,00
		Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	12,00
3.	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Определение налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроков представления налоговых деклараций и расчетов	16,00
		Обеспечение своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	14,00
ИТОГО			80,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и

вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1.	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	20,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	4,00
		Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	2,00
2.	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Расчёт показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	12,00
		Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	12,00
3.	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Определение налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроков представления налоговых деклараций и расчетов	16,00
		Обеспечение своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	14,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть) ⁷			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

Перевод баллов, полученных за Демонстрационный экзамен по компетенции Т78 Финансы в оценку по пятибалльной шкале

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена применяется схема перевода баллов из 100 – балльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

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%

В виду того, что максимально возможное количество по компетенции Т78 Финансы в 2024 г. составляет 80 баллов, следует данная градация оценивания:

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	0,00 - 15,6	15,7 – 31.3	31,4 -55	56-80

Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции №78 «Финансы» - 3 чел. Дополнительное количество экспертов - главный эксперт, технический эксперт. Дополнительное количество экспертов, участвующих в оценке, рассчитывается исходя из количества участников демонстрационного экзамена (1 эксперт на 12 участников).

Главный эксперт назначается Агентством развития профессионального мастерства

Независимыми экспертами назначаются представители образовательных организаций из числа педагогических работников и представители от работодателей. Все эксперты должны предварительно пройти процедуру сертификации на право проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Финансы»

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

1. Запрещено использование Клавиатур и мышек с подключением по беспроводным каналам. Устройства ввода не должны быть программируемыми.
2. Участникам запрещено приносить:

- Дополнительные программы
 - Мобильные телефоны
 - Портативные электронные устройства (планшеты, и т п)
 - Устройства для хранения информации (флэш-накопители, диски, и т п)
3. Оборудование не должно иметь доступ к внутренним устройствам для хранения информации.
 4. Эксперты обладают правом запретить определенное оборудование в зоне экзамена.
 5. Экспертам и переводчикам запрещено пользоваться личными компьютерами, планшетами или мобильными телефонами, находясь в помещении для экспертов, когда документы, относящиеся к экзамену, находятся в комнате без согласования с Главным экспертом.
 6. Участникам и экспертам запрещается использовать личные устройства для фото- и видеосъемки на рабочей площадке до завершения экзамена.

Задание для демонстрационного экзамена

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формат Демонстрационного экзамена
2. Формы участия
3. Вид аттестации
4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
5. Необходимые приложения

Количество часов на выполнение задания: 3 ч.30 минут

Форма участия - индивидуальная

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	
Задание модуля 1: 1. На основании данных годовой бухгалтерской отчетности организации проведите анализ ее финансового состояния: - расчет и анализ показателей ликвидности; - расчет и анализ показателей эффективности использования основных фондов организации; - расчет и анализ показателей	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

<p>оборачиваемости оборотных средств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет и анализ показателей финансовой устойчивости организации; - расчет и анализ показателей результатов финансово-хозяйственной деятельности организации. <p>Для выполнения задания необходимо составить аналитическую таблицу, провести статистическую обработку полученных данных и сформулировать выводы, с выявлением планируемых направлений повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации. Конкретная организация будет указана в варианте задания.</p> <p>Бухгалтерская отчетность организации-объекта исследования доступна на официальном сайте организации или на официальном Интернет ресурсе БФО (Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности) https://bo.nalog.ru</p>	
<p>Модуль 2: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	
<p>Задания модуля 2:</p> <p>1. На основании имеющихся данных составьте местный бюджет и проанализируйте его структуру, определите дефицит бюджета. Данные для расчета представлены в приложение А к образцам задания.</p> <p>2. В поселке функционирует муниципальное бюджетное учреждение, выполняющее муниципальное задание. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания рассчитано исходя из нормативных затрат на оказание услуг и объема услуги. Субсидия на выполнение муниципального задания: 2 103 495 руб.</p> <p>В рамках субсидии на выполнение муниципального задания необходимо учесть следующие расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расходы на оплату труда. Данные для расчета представлены в приложение Б к образцам задания. <p>Страховые взносы составляют 30,2%.</p> <p>другие расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оплата услуг связи - 2 300 руб. в месяц. • оплата коммунальных услуг - 9 800 руб. в месяц. • хозяйственные и канцелярские расходы-15 	<p>ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>

<p>570 руб. в год.</p> <ul style="list-style-type: none"> • приобретение компьютерной техники - 80 783,40 руб. в год. <p>Доходы и расходы необходимо отразить в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения</p>	
<p>Модуль 3: Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	
<p>Задание модуля 3:</p> <p>1. На основании имеющихся данных о начислениях и удержаниях из заработной платы сотрудников предприятия, произведите начисления налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за месяц. Данные для расчетов представлены в приложение В к образцам задания.</p> <p>2. Имеются следующие данные о работе предприятия в первом квартале 2023 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получен кредит в банке на 500 000 рублей; • реализовало продукции на 1 000 000 рублей; • использовало сырье для производства на 350 000 рублей; • выплачено заработная плата рабочим в сумме 250 000 рублей; • начислены страховые взносы в размере 40 000 рублей; • произведена амортизация на сумму 30 000 рублей; • планируется учет прошлогоднего убытка в размере 120 000 рублей. <p>На основании имеющихся данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определите налоговую базу по налогу на прибыль по итогам первого квартала 2023 года; определите общую сумму авансового платежа по налогу на прибыль, подлежащую взносу в бюджет по итогам отчетного периода и распределите ее по бюджетам. 	<p>ГИА/ДЭ ПУ</p>

План проведения демонстрационного экзамена

План работы участников и экспертов

Подготовительный день	ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЕ
	8.00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	8.05 – 8.20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	8.20 – 8.30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	8.30 – 8.40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	8.40 – 9.00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	9.00 – 9.30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	9.30 – 11.00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола

План работы участников и экспертов день 1:

День 1	ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЕ
	8.00 – 8.25	Ознакомление с заданием и правилами
	8.25 – 8.45	Брифинг экспертов
	8.45 – 9.00	Выполнение модуля 1
	9.00 – 9.05	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	9.05 – 9.35	Выполнение модуля 2
	9.35 – 9.40	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	9.40 – 10.10	Выполнение модуля 3
	10.10 – 10.15	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	10.15 – 10.45	Выполнение модуля 4
	10.45 – 10.50	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	10.50 – 11.45	Выполнение модуля 5
	11.45 – 11.50	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	11.50 – 12.50	Обед
	12.50 – 13.20	Выполнение модуля 6
13.20 – 13.25	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам	
13.25 – 13.55	Выполнение модуля 7	
13.55 – 14.00	Предоставление выполненного задания по	

	модулю экспертам
14.00 – 14.45	Выполнение модуля 8
14.45 – 14.50	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
14.50 -15.25	Выполнение модуля 9
15.25 -15.30	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
15.30 – 16.30	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
16.30 – 17.00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

План проведения демонстрационного экзамена корректируется главным экспертом площадки проведения демонстрационного экзамена в зависимости от времени, выделенного на площадке проведения демонстрационного экзамена, количества участников и рабочих мест.

Ответственность за внесение баллов и оценок в систему ИСО несет Главный эксперт.

Регистрация участников экзамена, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена

Регистрация участников, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется ЦПДЭ.

Не менее чем за 2 месяца до планируемой даты проведения экзамена образовательные организации, принявшие решение о проведении демонстрационного экзамена, направляют в адрес ЦПДЭ список студентов и выпускников, сдающих демонстрационный экзамен по стандартам WorldSkills Россия.

ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных участников в системе eSim, а также обеспечивает заполнение всеми участниками личных профилей не позднее чем за два месяца до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Информирование зарегистрированных участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется ЦПДЭ.

Подготовка площадки проведения экзамена и установка оборудования

После уточнения количества участников экзамена по компетенции «Финансы», Главным экспертом разрабатывается и утверждается схема расстановки и комплектования рабочих мест на площадке проведения экзамена.

Ответственность за обеспечение площадки оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Финансы» в соответствии с техническими описаниями и инфраструктурными листами несет ЦПДЭ.

За 2 дня до начала экзамена Главным экспертом проводится контрольная проверка площадки на предмет соответствия всем требованиям, фиксируется факт наличия необходимого оборудования.

Оценка экзаменационных заданий

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик компетенции «Банковское дело», определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в системе ИСО.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена.

Результаты, полученные участниками ДЭ оформляются в сводной ведомости с указанием количества набранных баллов и процента выполнения задания.

Результаты, полученные участниками ДЭ рассматриваются на заседании ГЭК, где осуществляется перевод набранных баллов в оценку в соответствии со шкалой перевода. Результат с указанием оценки, полученной участниками ДЭ, оформляется протоколом ГЭК.

Шкала перевода из схемы начисления баллов в системе ИСО в четырехбалльную шкалу («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

Максимальный балл - 80				
Процент выполнения	0,00 % - 19,99 %	20,00 % - 39,99 %	40,00 % -69,99 %	70,00 % - 100,00 %
Количество набранных баллов	0 - 15,99	16 - 31,99	32 - 55,99	56 - 80
Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

5 Этапы подготовки и проведения защиты выпускной квалификационной работы

II этап

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией (Приложение 1. Примерная тематика дипломных работ по специальности). Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Темы дипломных работ и руководители закрепляются за студентами приказом директора образовательного учреждения не позднее, чем за 6 месяцев до начала защиты дипломных работ в соответствии с графиком учебного процесса.

Для утверждения темы дипломной работы студенту необходимо решение предметно-цикловой комиссии о закреплении темы и руководителя за студента оформленного в виде протокола заседания ПЦК.

В соответствии с закрепленными темами руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание подписывается руководителем работы, студентом и утверждается председателем ПЦК.

Изменение темы дипломной работы осуществляется в том же порядке, что и ее утверждение и может быть произведено не позднее чем за 3 месяца до начала защиты дипломной работы.

Общее руководство и контроль за ходом дипломных работ осуществляет председатель ПЦК.

5.1 Руководство выпускной квалификационной работой

Руководитель дипломной работы назначается приказом директора образовательного учреждения по представлению председателя ПЦК, как правило, из числа преподавателей колледжа, преподающих общепрофессиональные дисциплины и/или профессиональные модули.

Замена руководителя дипломной работы производится в том же порядке, что и его назначение, не позднее, чем за 3 месяца до начала защиты.

Основные функции руководителя дипломной работы:

- разработка индивидуальных заданий;
- разработка совместно со студентом рабочего плана подготовки и выполнения дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за организацией и выполнением дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

Выполнение дипломной работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначения и задачи, структура, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

5.2 Требования к структуре дипломной работы

Дипломная работа представляет собой законченное исследование одной из общих или частных проблем изученных профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Дипломная работа имеет следующую структуру

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, проблема, цель, объект, предмет, задачи работы;
- теоретическая часть, в которой рассматриваются теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, которая направлена на решение выбранной проблемы.
- заключение, в котором автор делает выводы, показывает результаты и дает рекомендации по их использованию;
- литература;
- приложения

Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

Дипломная работа должна быть выполнена в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломных работ для укрупненных групп.

5.3 Рецензирование дипломных работ

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений.

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), практической значимости работы;

- оценку дипломной работы по четырехбальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Рецензия подписывается рецензентом с указанием Ф.И.О., ученого звания, ученой степени, должности и места работы, даты составления рецензии, скрепляется синей печатью не позднее двух дней до начала защиты.

Дипломная работа с отзывом руководителя и рецензией не позднее, чем за два дня до защиты передается секретарю государственной экзаменационной комиссии. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензий не допускается.

5.4 Организация работы Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения Государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Для проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты Агентством развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)».

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации из числа; представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в которой готовятся выпускники. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается директором.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студента к государственной итоговой аттестации рассматривается на заседании Педагогического Совета, утверждается приказом директора образовательного учреждения.

На заседания государственных экзаменационных комиссий образовательным учреждением представляются следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ за студентами с указанием руководителей;
- требования к дипломной работе, критерии оценки знаний;
- порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- протокол заседания Педагогического Совета по допуску студентов к Государственной итоговой аттестации;
- приказ руководителя образовательного учреждения о допуске студентов к Государственной итоговой аттестации;
- журналы теоретического и производственного обучения;
- сводная ведомость итоговых оценок по всем предметам;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- производственные характеристики на обучающихся;
- дипломные работы (с отзывом руководителя и рецензией);
- зачетные книжки студентов;

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя с участием не менее двух третей состава государственной экзаменационной комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии, в случае его отсутствия заместителем государственной экзаменационной комиссии и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой

государственной итоговой аттестации (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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 образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

Решение государственных экзаменационных комиссий о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

После окончания работы государственных экзаменационных комиссий председатель составляет ежегодный отчет о работе.

5.5 Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится в установленный графиком учебного процесса срок на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием на менее двух третей состава.

Процедура защиты дипломной работы включает в себя:

- объявление секретарем государственной экзаменационной комиссии о защите выпускной квалификационной работы с указанием Ф.И.О. студента-исполнителя, темы работы, руководителя;
- доклад студента, защищающего дипломную работу, продолжительностью семь-десять минут;
- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и ответы на них студента;
- оглашение секретарем государственной экзаменационной комиссии отзыва руководителя и рецензии;
- ответы студента на замечания, содержащиеся в рецензии;
- дискуссия (выступления членов комиссии);
- заключительное слово студента.

5.6 Критерии оценки дипломных работ

Результаты защиты дипломной работы определяются по четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

«Отлично» выставляется за дипломную работу, которая состоит из исследовательской и практической частей. Исследовательская часть имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор аналогов, логическое и последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованиями.

Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения во время доклада, легко отвечает на поставленные вопросы, используется презентационный материал.

«Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и разбор практической части, последовательное изложение материала, полностью раскрыта основная концепция или идея дипломной работы, но недостаточно обоснованы предложения.

При защите работы студент-выпускник показывает хорошо знание вопросов темы, оперирует данными исследованиями, вносит предложения и обоснования. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. Во время доклада используется презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, теоретическая часть которой носит поверхностный характер, непоследовательно изложен материал, недостаточный отбор аналогов. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и выполнению дипломной работы. При защите студент проявляет неуверенность, не всегда дает исчерпывающие ответы на вопросы комиссии.

«Неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая носит реферативный характер, не имеет концепции и анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзывах руководителя имеются серьезные замечания, как по теоретической, так и по практической частям. Студент-выпускник не проявил самостоятельности при выполнении работы и допустил существенные ошибки, не знает теоретических основ и не отвечает на поставленные вопросы.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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.

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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 комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее

следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

Финансовых дисциплин

протокол № 4

от «8» ноября 2023 г.

председатель ПЦК

_____ Пылина И.В.

Темы дипломных работ по специальности 38.02.06 Финансы

1	Кассовое обслуживание исполнения бюджетов муниципальных образований в органах Федерального казначейства.
2	Государственные (муниципальные) закупки казенных учреждений
3	Роль местных бюджетов в реализации региональной экономической политики
4	Финансовый механизм учреждения культуры
5	Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения
6	Казначейское сопровождение государственных контрактов
7	Организация исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.
8	Программные расходы бюджета субъекта Российской Федерации
9	Реформа оплаты труда в сфере социального обслуживания населения
10	Кассовое планирование в процессе исполнения регионального бюджета.
11	Механизм исчисления налога на добавленную стоимость.
12	Механизм возмещения налога на добавленную стоимость.
13	Механизм исчисления налога на прибыль организаций.
14	Контроль за трансфертным ценообразованием со стороны налоговых органов
15	Сравнительный анализ уровня налоговой нагрузки на российские нефтяные компании
16	Особенности контроля налоговых органов при налогообложении ценных бумаг.
17	Налоговое администрирование налогов с физических лиц..
18	Особенности исчисления акцизов по алкогольной продукции
19	Совершенствование налогообложения индивидуальных предпринимателей в России
20	Осуществление камеральных налоговых проверок по налогу на добавленную стоимость
21	Формирование и использование финансовых ресурсов организаций
22	Собственный капитал организации и его основные элементы
23	Лизинг как форма финансирования капитальных вложений

24	Закупочная деятельность коммерческой организации
25	Политика привлечения заемных средств в организации
26	Управление денежными оборотами организации
27	Доходы организации, их виды и условия признания
28	Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними
29	Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации
30	Анализ финансовой устойчивости организации
31	Государственный финансовый контроль за исполнением бюджета и направления повышения его эффективности
32	Ревизия как основной метод финансового контроля: методика и практика проведения
33	Организация внутреннего финансового контроля в сфере государственных закупок
34	Организация внутреннего финансового контроля и системы управления рисками в коммерческих банках
35	Финансовый контроль как профилактика нарушений законодательства в сфере государственных закупок
36	Аудит эффективности государственных программ: сущность и особенности проведения
37	Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность в области расходов федерального бюджета
38	Инвентаризация как метод фактического контроля: особенности проведения при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности
39	Действия аудитора (внутреннего контролера) при проведении контрольных процедур в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма
40	Процедуры финансового контроля и их документальное оформление