

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Аудиторская служба
«Партнёры»



Т. В. Каковкина
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МФК

И.И. Зиневич
«26» сентября 2023 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.06 ФИНАНСЫ**

Москва - 2023

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 г. рег. №50134.

Разработчики:

Солохова Г.Р. - заместитель директора по учебно-методической работе Московского финансового колледжа

Комлева Н.В. – заместитель директора по учебно-производственной работе Московского финансового колледжа

Самойлова И.П. - старший методист Московского финансового колледжа

Макарова О.В. – старший методист Центра развития профессиональных компетенций Московского финансового колледжа

Одобрена:

Педагогическим советом Московского финансового колледжа

Протокол от «26» октября 2023 г. № 2

Программа ГИА рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Финансовые дисциплины»

Протокол от «26» октября 2023 г. № 2

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Е.И. Рекичинская

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1 Общие положения | 4 |
| 2 Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации | 6 |
| 3 Государственная экзаменационная комиссия | 9 |
| 4 Формы государственной итоговой аттестации | 11 |
| 5 Процедура проведения государственной итоговой аттестации | 13 |
| 6 Структура и содержание дипломного проекта (работы) | 16 |
| 7 Организация и проведение демонстрационного экзамена | 24 |
| 9 Порядок подачи и рассмотрения апелляций | 34 |
| Приложения | 38 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее - Финансовый университет) по специальности 38.02.06 Финансы, реализуемой на базе среднего общего образования, квалификация - финансист, форма обучения - очная.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников Московского финансового колледжа (далее МФК) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 № 65;
5. Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации "Об утверждении Положения о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете" от 19.12.22 № 3080/о;

6. Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете" от 10.10.2022 № 2276/о;
7. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования» от 17.04.2023 № 285;
8. Приказом Финансового университета при Правительстве российской Федерации от 07.02.2020 № 0229/о «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена в Финансовом университете»;

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой государственной аттестации;
- необходимые методические материалы;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- форма проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.06 Финансы проводится государственными экзаменационными комиссиями с целью определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы, разработанной и утвержденной МФК, реализующим образовательную программу среднего профессионального образования - программу подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО

по специальности 38.02.06 Финансы.

Образовательная программа по специальности 38.02.06 Финансы соответствует квалификации специалиста среднего звена - финансист. Обучающийся, освоивший образовательную программу, должен обладать общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на

государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности согласно ФГОС СПО:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком:

всего - 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломного проекта (работы) - 4 недели;
- демонстрационный экзамен - 1 неделя;
- защита дипломного проекта (работы) – 1 неделя.

3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Для проведения ГИА в МФК создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) по специальности среднего профессионального образования.

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

педагогических работников;

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

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

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Финансовом университете 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.

Председатели ГЭК утверждаются Министерством просвещения Российской Федерации по представлению Ученого совета Финансового университета не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). На рассмотрение Ученого совета Финансового университета представляются кандидатуры председателей ГЭК, участие которых в ГИА письменно согласовано с руководителями соответствующих организаций-партнеров по инициативе МФК.

Состав ГЭК включает в себя председателя ГЭК, заместителя председателя, членов комиссии. Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек. Состав ГЭК утверждается приказом Финансового университета не позднее чем за один месяц до начала ГИА.

Заместителем председателя ГЭК является директор МФК, в случае организации нескольких ГЭК заместителями председателя ГЭК могут быть назначены заместители директора и педагогические работники.

Из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам структурного подразделения, назначается секретарь ГЭК, который ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится

демонстрационный экзамен.

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

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

Основными функциями ГЭК являются:

- принятие решения по результатам ГИА о присвоении студенту квалификации и выдаче документа об образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором МФК и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

4. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формы ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы устанавливается в соответствии с ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы)) и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения студентом материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных студентом

практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний студента по специальности, а также определение уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) студентом проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний студента в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению структурного подразделения на основании заявлений студентов на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС 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 (далее – организации партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные средства), разрабатываемых организацией, определяемой Минпросвещения России из числа подведомственных ему организаций (далее – оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения,

расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, требования охраны труда и производственной безопасности, а также образцы заданий.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня (Приложение 4) разрабатываются оператором с участием организаций - партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

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

Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена

оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Обучающемуся во время проведения государственной итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Не допускается взимание платы со студента за прохождение государственной итоговой аттестации.

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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

В ходе заседания ГЭК ведется протокол, в котором отражается перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке.

Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора МФК и печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в МФК.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, оформляются приказом Финуниверситета.

Студентам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не

явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - студенты, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Финансового университета.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления студента, не проходившего государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Финансового университета и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации студент, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Финансовый университет на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение ГИА для студента назначается не более двух раз.

Обучающемуся по его желанию может быть предложена новая тема дипломного проекта (работы) с обязательным прохождением преддипломной практики. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, выпускник проходит аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускников Государственной экзаменационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации «финансист» по специальности 38.02.06 Финансы и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете МФК. Оригиналы отчетов ГЭК хранятся в МФК.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

Студент после прохождения государственной итоговой аттестации отчисляется из Финансового университета.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Определение и утверждение темы дипломного проекта (работы)

Тематика дипломных проектов (работ) ежегодно формируется МФК самостоятельно (Приложение 3).

Предметная (цикловая) комиссия МФК доводит до сведения студентов перечень тем дипломных проектов (работ) не позднее не позднее 15 сентября завершающего учебного года.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательное требование - соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Студент обязан выбрать тему дипломного проекта (работы) до 15 октября завершающего учебного года ГИА.

Закрепление тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей дипломных проектов (работ) студентов осуществляется приказом первого

проректора по учебной работе не позднее 15 ноября завершающего учебного года.

Изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты дипломного проекта (работы), на основании согласованного с руководителем дипломного проекта (работы) личного заявления, составленного на имя директора МФК, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом директора МФК.

Руководство и контроль подготовки дипломного проекта (работы)

Непосредственное руководство дипломным проектом (работой) осуществляет руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка задания на дипломный проект (работу);
- разработка совместно со студентом плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование студента по подбору литературы, информационного и фактического материала;
- осуществление постоянного контроля за ходом подготовки дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным индивидуальным графиком;
- осуществление контроля за качеством подготовки дипломного проекта (работы);
- своевременное информирование докладной запиской руководителя структурного подразделения в случае несоблюдения студентом графика подготовки дипломного проекта (работы) или неготовности дипломного проекта (работы);
- консультирование студента в подготовке презентации и доклада для защиты

дипломного проекта (работы);

предоставление письменного отзыва о работе студента в период подготовки дипломного проекта (работы);

присутствие на защите дипломного проекта (работы), при условии его незанятости аудиторной работой со студентами.

Консультант дипломного проекта (работы) обязан:

оказывать консультационную помощь студенту в подборе необходимой литературы, информационного и фактического материала;

давать квалифицированные рекомендации в части содержания консультируемого вопроса;

контролировать ход выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Студент обязан:

выбрать и согласовать с руководителем тему дипломного проекта (работы);

разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над дипломным проектом (работой);

систематически работать над дипломным проектом (работой) в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы), разработанные структурным подразделением;

взаимодействовать с руководителем дипломного проекта (работы) и консультантом (при наличии) и информировать их о проделанной работе;

оформить дипломный проект (работу) в соответствии с установленными требованиями;

пройти процедуру предзащиты дипломного проекта (работы) (при установлении процедуры предзащиты директором структурного подразделения)

подготовить доклад и (или) презентацию для защиты дипломного проекта (работы), согласовать их с руководителем;

представить дипломный проект (работу) в установленные сроки.

МФК:

разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите

дипломного проекта (работы);

устанавливает сроки подготовки дипломного проекта (работы) по главам (календарный график работы над дипломным проектом (работой));

может организовывать и проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы);

осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия студентов и руководителей дипломного проекта (работы), а также хода подготовки дипломного проекта (работы); в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению.

Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) должен отвечать следующим требованиям:

наличие в работе всех структурных элементов: теоретической и практической составляющих;

иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей, инновационных компаний или образовательных организаций;

достаточность и своевременность использованного библиографического материала.

Дипломный проект (работа) включает в себя следующие разделы:

титульный лист;

содержание;

введение;

основная часть;

заключение;

список использованных источников;

приложения (при наличии).

Введение содержит: актуальность темы дипломного проекта (работы), степень ее разработанности; цель, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем, описывается информационная база, выбираются методы научного исследования, обязательно отражается теоретическая и практическая значимость работы.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т.д.

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломного проекта (работы), описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Во второй главе (практической части) дипломного проекта (работы) анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной).

Заключение является завершающей частью дипломного проекта (работы), которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада студента на защите дипломного проекта (работы).

Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке дипломного проекта

(работы) (не менее 20).

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Дипломный проект (работа) должна быть распечатан и переплетен. Рекомендуемый объем не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

Подготовка к защите дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) в распечатанном и переплетенном виде подписывается студентом и передается руководителю дипломного проекта (работы) не позднее чем за 10 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику.

Руководитель дипломного проекта (работы) проверяет качество работы, подписывает ее и передает вместе с заданием, своим письменным отзывом ответственному сотруднику структурного подразделения для регистрации в журнале учета дипломных проектов (работ) с указанием даты.

Выполненные дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию.

Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов (работ).

Рецензенты назначаются приказом Финансового университета не позднее чем за месяц до защиты дипломных проектов (работ).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты дипломного проекта (работы).

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Защита дипломного проекта (работы)

Защита является завершающим этапом выполнения студентами дипломного проекта (работы). К защите допускаются студенты, не имеющие академической

задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования и представившие дипломный проект (работу) в установленный срок.

Защита дипломного проекта (работы) проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором МФК не позднее чем за две недели до начала ГИА.

Защита дипломных проектов (работ) производится в очном формате. В исключительных случаях по решению ректора Финуниверситета защита дипломных проектов (работ) может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает в себя:

открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;

доклады студентов, на которые предусматривается не более 10 минут;

вопросы членов комиссии ГЭК по докладу студента, а также смежной тематике. При ответах студент имеет право пользоваться текстом дипломного проекта (работы);

заслушивание текста отзыва с обязательным отражением замечаний и мнения руководителя о рекомендации дипломного проекта (работы) к защите;

заслушивание текста рецензии.

ГЭК при определении результата защиты дипломного проекта (работы) принимает во внимание:

индивидуальную оценку членами ГЭК содержания работы, ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК;

наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в результате проведенного исследования;

оценку руководителя дипломного проекта (работы) работы студента в период подготовки дипломного проекта (работы), степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломным проектам (работам), количество и серьезность замечаний;

оценку рецензента дипломного проекта (работы);

общую оценку членов ГЭК содержания дипломного проекта (работы), качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом дипломного проекта (работы). В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) студентов определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (Приложение 2) и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Студентам, не проходившим ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из МФК.

Студенты, не прошедшие ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы) по неуважительной причине или получившие на защите дипломного проекта (работы) оценку «неудовлетворительно», отчисляются из МФК с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Студенты (как правило, не более 3-х человек) могут совместно разработать коллективный дипломный проект по одному объекту исследования. При этом каждый студент определяет свой предмет исследования или разрабатывает отдельные составные части темы.

Коллективный дипломный проект (работа) дает возможность раскрыть объект исследования с разных сторон, решить проблему или задачу, стоящую на стыке областей исследования или специальностей СПО.

При выполнении коллективного дипломного проекта (работы) в рамках одной специальности оптимальным является назначение одного руководителя этой работы.

Хранение дипломного проекта (работы)

Защищенные дипломные проекты (работы) на бумажных носителях

хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел.

Уничтожение дипломного проекта (работы) осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее - КОД), включающего инвариантную (обязательную) часть задания, установленную КОД. КОД включается образовательной организацией в Программу ГИА.

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

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющем площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Студенты проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Место расположения ЦПДЭ, 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 МФК не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена студентов, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих

дней до даты проведения экзамена.

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

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

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, студентов, 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 студентами с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между студентами фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Студенты 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.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения

экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, 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 со структурным подразделением);
- е) студенты;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель структурного подразделения, ответственный за сопровождение студентов к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь студенту из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные МФК 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 студентов в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

- б) представители оператора (по согласованию с МФК);
- 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 МФК).

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

Лица, присутствующие в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ 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 со студентами при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО в Финансовом университете (далее Порядок).

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и студентам, 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 Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, студентами требований Порядка.

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

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, студентам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, студентами 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, действия студентов по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель МФК располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

Студенты вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Студенты 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 КОД;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими студентами, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием демонстрационного экзамена.

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

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

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

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена студенты

занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все студенты 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 студенты приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

В случае удаления из ЦПДЭ студента, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА студента, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой студент признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает студентам о течении времени выполнения

задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

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

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

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

Результаты выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания демонстрационного экзамена

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

Оценка экзаменационных заданий

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (Приложение 2,4).

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 структурное подразделение.

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

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

В ходе заседания ГЭК ведется протокол, в котором отражается перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке.

Протокол подписывается председателем, в случае его отсутствия заместителем и секретарем ГЭК, Хранение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора структурного подразделения и печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, оформляется приказом Финуниверситета.

Студентам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по

уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - студенты, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Финансового университета.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления студента, не проходившего государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее — студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Финансового университета и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и студенты, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Финансовый университет на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение ГИА для студента назначается не более двух раз.

После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете МФК. Оригиналы отчетов ГЭК хранятся в МФК.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

качественный состав ГЭК;

характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;

количество дипломов с отличием;

анализ результатов государственной итоговой аттестации;

недостатки в подготовке студентов по данной специальности;

выводы и предложения.

Студенты после прохождения ГИА отчисляются из Финансового университета.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, 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).

Для проведения апелляций по результатам ГИА в МФК создаются апелляционные комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Финуниверситета одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

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

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

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

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

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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 при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

апелляционной комиссии.





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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в МФК в соответствии с номенклатурой дел.

Разработчики:

| | |
|--|-----------------|
|  | Г. Р. Солохова |
|  | Н. В. Комлева |
|  | И. П. Самойлова |
|  | О. В. Макарова |

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Критерии оценки дипломного проекта (работы)

«Отлично» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзывы руководителя и рецензия.

«Хорошо» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзывы руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» - работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и /или методике анализа.

«Неудовлетворительно» - работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите

работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

При формировании критериев оценки следует использовать перечень знаний, умений, которые студент должен продемонстрировать для подтверждения освоенных программ среднего профессионального образования.

Приложение 2

Перевод баллов, полученных по демонстрационному экзамену, в оценку

Перевод результатов демонстрационного экзамена профессионального уровня в оценку при использовании КОД по специальности 38.02.06 «Финансы».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе Таблицы 1.

Таблица 1.

| Оценки ГИА | «2» | «3» | «4» | «5» |
|-------------------|--------------|---------------|---------------|----------------|
| Проценты | 0,00%-19,99% | 20,00%-39,99% | 40,00%-69,99% | 70,00%-100,00% |
| Баллы | 0-15,99 | 16-31,99 | 32-55,99 | 56-80,00 |

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»**
(Финансовый университет)

Московский финансовый колледж
111394, г. Москва, ул. Кусковская, 45, телефон: +7(495)249-53-93

УТВЕРЖДАЮ

Директор Московского финансового
колледжа Финансового университета
Зиневич Н.Н.

«» 2023 г.

**Темы дипломных проектов (работ) по
специальности 38.02.06 «Финансы»:**

ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

1. Финансово-правовое регулирование государственных (муниципальных) закупок.
2. Планирование и осуществление государственных закупок для государственных и муниципальных нужд.
3. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.
4. Управление государственными закупками в бюджетном учреждении.
5. Местный бюджет как финансовая основа местного самоуправления.
6. Роль местных бюджетов в реализации региональной экономической политики.
7. Формирование и развитие доходной базы местных бюджетов.
8. Роль межбюджетных трансфертов в развитии регионов.
9. Программные расходы региональных бюджетов.
10. Программные расходы бюджетов муниципальных образований.
11. Организация бюджетного процесса в муниципальных образованиях.
12. Организация бюджетного процесса на региональном уровне.
13. Организация исполнения бюджета субъекта Российской Федерации.
14. Развитие механизма казначейского сопровождения государственных контрактов в Российской Федерации.
15. Казначейское обслуживание в системе казначейских платежей.
16. Казначейское обслуживание клиентов территориальных органов Федерального казначейства в системе казначейских платежей.

17. Казначейское обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в системе казначейских платежей.
18. Организация и функционирование системы казначейских платежей.
19. Бюджетная смета как основной документ казенного учреждения.
20. План финансово-хозяйственной деятельности как основной документ бюджетных и автономных учреждений.
21. Планирование и оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.
22. Планирование и учет материальных запасов в учреждениях здравоохранения.
23. Планирование финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений.
24. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений здравоохранения.
25. Планирование финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций.
26. Планирование финансово-хозяйственной деятельности учреждения социального обслуживания населения.
27. Финансовый механизм государственных (муниципальных) учреждений.
28. Финансовый механизм деятельности учреждения социального обслуживания населения.
29. Принципы и механизм финансово-хозяйственной деятельности в учреждениях системы здравоохранения.
30. Финансовое обеспечение деятельности государственных учреждений культуры.
31. Финансовое обеспечение деятельности государственного учреждения здравоохранения.
32. Механизм финансового обеспечения деятельности учреждений системы здравоохранения.
33. Формирование субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственному (муниципальному) учреждению.
34. Порядок использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственному (муниципальному) учреждению.
35. Финансовый механизм внебюджетной деятельности в государственных учреждениях.
36. Планирование поступлений от приносящей доход деятельности государственных учреждений культуры.
37. Планирование поступлений и выплат учреждения здравоохранения в системе обязательного медицинского страхования.
38. Нормативно-правовое регулирование расходования бюджетных средств в государственных учреждениях системы здравоохранения.

39. Механизм обязательного медицинского страхования в государственных учреждениях системы здравоохранения.
40. Планирование расходов на оплату труда в государственных учреждениях здравоохранения.
41. Планирование фонда оплаты труда в государственном учреждении системы здравоохранения.
42. Порядок и система оплаты труда в учреждениях системы здравоохранения города Москвы.
43. Порядок оплаты труда работников государственного (муниципального) учреждения здравоохранения.
44. Порядок оплаты труда работников общеобразовательных организаций.
45. Системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях.
46. Системы оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций.
47. Системы оплаты труда работников профессиональных образовательных организаций.
48. Системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций.
49. Система осуществления государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации.
50. Развитие контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок Российской Федерации.
51. Закупочная деятельность и механизм планирования государственных (муниципальных) закупок в образовательных учреждениях.
52. Планирование закупочной деятельности в учреждениях системы здравоохранения.
53. Государственные (муниципальные) закупки автономного учреждения.
54. Государственные (муниципальные) закупки казенного учреждения.
55. Государственные (муниципальные) закупки бюджетного учреждения.
56. Планирование и осуществление закупок автономным учреждением.
57. Финансово-экономическое сопровождение государственных (муниципальных) закупок.
58. Финансовое планирование медицинских запасов в системе государственных и муниципальных закупок.

ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:

59. Порядок исчисления налога на добавленную стоимость.
60. Региональные особенности транспортного налога.
61. Порядок исчисления налога на доходы физических лиц.
62. Порядок исчисления налога на имущество физических лиц.
63. Налогообложение прибыли организаций.
64. Порядок исчисления налога на имущество организаций.
65. Особенности исчисления земельного налога.

66. Порядок исчисления налога при применении упрощенной системы налогообложения.
67. Механизм возмещения налога на добавленную стоимость.
68. Особенности исчисления имущественных налогов.
69. Региональные особенности налога на имущество организаций.
70. Порядок исчисления водного налога.
71. Особенности исчисления налога на доходы физических лиц налоговыми агентами.
72. Камеральная налоговая проверка как одна из форм налогового контроля.
73. Ответственность налогоплательщика за налоговые правонарушения.
74. Особенности и совершенствование расчетов организаций по налогу на добавленную стоимость.
75. Особенности и совершенствование налогообложения прибыли организаций в Российской Федерации.
76. Особенности и совершенствование упрощенной системы налогообложения в Российской Федерации.
77. Особенности и совершенствование порядка применения специальных налоговых режимов в Российской Федерации.
78. Налоговое планирование и сокращение налоговых рисков организаций в современных условиях.
79. Порядок применения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц.
80. Порядок исчисления земельного налога.
81. Налогообложение имущества организаций.
82. Порядок исчисления налога на прибыль организаций.
83. Порядок возмещения налога на добавленную стоимость.
84. Налогообложение транспортных средств.
85. Преимущества и недостатки упрощенной системы налогообложения.
86. Налогообложение имущества физических лиц.
87. Региональные особенности исчисления транспортного налога.
88. Особенности проведения камеральной проверки по налогу на добавленную стоимость.
89. Формы налогового контроля.
90. Налоговое администрирование и пути его развития.
91. Особенности налогового администрирования транспортного налога в отношении организаций.
92. Особенности налогового администрирования земельного налога.
93. Цифровизация налогового контроля расчетов с бюджетной системой Российской Федерации.
94. Механизм расчетов бюджетного учреждения по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.
95. Механизм расчетов государственного (муниципального) учреждения по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.

96. Специальные налоговые режимы как поддержка субъектов малого предпринимательства.
97. Современный подход к налогообложению предпринимательства.
98. Особенности исчисления налога на доходы физических лиц для индивидуальных предпринимателей.
99. Особенности применения упрощенной системы налогообложения субъектами малого бизнеса.
100. Особенности исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц.
101. Взносы на социальное страхование, уплачиваемые лицами, производящими выплаты физическим лицам.
102. Имущественные налоги, взимаемые с организаций.
103. Особенности исчисления и уплаты имущественных налогов, взимаемых с физических лиц.
104. Земельный налог и его совершенствование.
105. Особенности налогообложения водных объектов.
106. Единый сельскохозяйственный налог и его применение.
107. Патентная система налогообложения, сущность и особенности реализации.
108. Контроль налоговых органов за исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц.
109. Налоговый контроль и защита прав налогоплательщиков.

ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций:

110. Формирование и использование финансовых ресурсов организаций.
111. Порядок формирования денежных фондов и резервов организации.
112. Сущность и основные элементы финансового механизма организаций.
113. Основные направления формирования финансовой политики организации.
114. Модели структуры капитала организации.
115. Сущность и принципы формирования собственного капитала организации.
116. Сущность и принципы формирования основного капитала в организации.
117. Сущность и порядок формирования оборотного капитала организации.
118. Состав и структура оборотных активов организации.
119. Определение плановой потребности организации в оборотных средствах.
120. Заемный капитал организации, порядок его формирования и использования.
121. Управление заемными и привлеченными средствами организации.
122. Доходы организации, их виды и условия признания.
123. Содержание и виды доходов организации.
124. Содержание и виды расходов организации.

125. Выручка от реализации, механизм ее формирования и распределения в организации.
126. Порядок планирования выручки от реализации продукции (работ, услуг) в организации.
127. Методы планирования и прогнозирования прибыли организации.
128. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.
129. Планирование себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.
130. Сметный метод планирования затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) в организации.
131. Сущность и порядок формирования прибыли как основного финансового результата деятельности организации.
132. Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними.
133. Рентабельность как основной показатель эффективности деятельности организации.
134. Виды рентабельности организации и взаимосвязь между ними.
135. Денежные потоки организации, сущность, значение и классификация.
136. Порядок планирования денежных потоков в организации.
137. Методы оптимизации денежных потоков организации.
138. Сущность финансового планирования деятельности организации.
139. Виды и содержание финансовых планов организации.
140. Содержание финансовой части бизнес-плана организации.
141. Бюджетирование как метод краткосрочного финансового планирования.
142. Процесс бюджетирования деятельности коммерческой организации.
143. Текущее финансовое планирование деятельности организации.
144. Оперативное финансовое планирование деятельности организации
145. Экономическая оценка инвестиционных проектов организации.
146. Формирование инвестиционной политики организации.
147. Сущность и факторы инновационной деятельности организации.
148. Виды и формы безналичных расчетов организации.
149. Бизнес-ипотека, ее сущность и значение в современных экономических условиях.
150. Промышленная ипотека, ее сущность и значение в современных экономических условиях.
151. Основные виды кредитования деятельности хозяйствующих субъектов в современных условиях.
152. Сущность оперативного лизинга как вида инвестиционной деятельности.
153. Сущность финансового лизинга как вида инвестиционной деятельности.
154. Виды имущественного страхования организации.
155. Особенности осуществления закупок субъектами среднего предпринимательства.

156. Особенности осуществления закупок субъектами малого предпринимательства.
157. Сущность и принципы управления финансовыми рисками в организации.
158. Управление дебиторской задолженностью в организации.
159. Оборотный капитал организации и анализ эффективности его использования.
160. Прибыль организации, порядок ее формирования и направления использования.
161. Анализ и пути повышения эффективности использования основных средств.
162. Финансовое планирование деятельности организации.
163. Доходы организации, их состав и методы планирования.
164. Формирование запасов организации и пути ускорения их оборачиваемости.
165. Анализ финансово-хозяйственной деятельности и его роль в управлении финансами организаций.
166. Коммерческая ипотека субъектов малого и среднего бизнеса как современная форма кредитования.
167. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в государственных (муниципальных) закупках.
168. Страхование имущества организаций как способ защиты их имущественных интересов.
169. Овердрафт как форма кредитования организации.
170. Промышленная ипотека как форма кредитования коммерческой организации в современных экономических условиях.
171. Коммерческое кредитование как форма краткосрочного финансирования организации.
172. Финансовый лизинг как форма финансирования капитальных вложений.
173. Оборотное кредитование как форма краткосрочного финансирования организации.
174. Кредитование как инструмент финансирования коммерческой организации.
175. Факторинг как способ рефинансирования деятельности организации.
176. Аккредитивная форма расчетов, ее преимущества и недостатки применения в организации.
177. Льготное кредитование субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях экономического развития.
178. Оперативный лизинг как форма финансирования капитальных вложений.
179. Оценка эффективности управления финансовыми рисками через показатели платежеспособности организации.

180. Оценка влияния показателей ликвидности на рентабельность хозяйственной деятельности организации.
181. Показатели финансовой устойчивости как показатели, характеризующие финансовое состояние организации.
182. Оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса.
183. Бюджетирование как способ оптимального распределения ресурсов организации.
184. Управление финансовыми рисками через финансирование приобретения основных средств посредством лизинга.
185. Оценка влияния инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта на его финансовое состояние.
186. Кредитование как способ распределения финансовых рисков организации.
187. Страхование имущества организации как способ защиты экономических интересов хозяйствующего субъекта.
188. Прогнозная оценка финансового состояния через оценку вероятности банкротства организации.
189. Оценка влияния структуры капитала организации на финансовый результат.
190. Оценка влияния форм расчетов с контрагентами на экономическую эффективность хозяйственной деятельности.
191. Управление денежными потоками организации.
192. Особенности планирования и осуществления финансовой политики организации.
193. Финансовые ресурсы организации, основные источники и особенности управления.
194. Оценка влияния финансовых инвестиций (инструментов) на эффективность деятельности организации.
195. Управление платежеспособностью организации.
196. Основные средства коммерческой организации и показатели эффективности их использования.
197. Оборотные средства коммерческой организации и пути ускорения их оборачиваемости.
198. Нематериальные активы коммерческой организации, их особенности, виды и механизм амортизации.
199. Ценообразование как основа формирования выручки от реализации продукции (работ, услуг).
200. Формирование и использование оборотных средств коммерческой организации.
201. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях.
202. Рентабельность коммерческой организации, показатели, пути повышения доходности.

203. Выручка коммерческой организации и пути ее увеличения в условиях возрастающей конкуренции.
204. Основные средства коммерческой организации и механизм их амортизации.
205. Формирование и распределение прибыли в акционерном обществе.
206. Механизм ценообразования в рыночной экономике.
207. Прибыль коммерческой организации, сущность, виды, методы исчисления.
208. Инвестиционная деятельность коммерческой организации, понятие и особенности инвестиционного проекта.
209. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам.
210. Бизнес-план коммерческой организации, его разновидности и методика разработки.
211. Амортизация как механизм возмещения стоимости изношенных основных фондов.
212. Себестоимость продукции как основа для формирования финансовых результатов коммерческой организации.
213. Прямые инвестиции в реальную экономику как часть инвестиционной программы коммерческой организации.
214. Амортизируемое имущество коммерческой организации, его характеристика и особенности амортизации.
215. Прибыль и рентабельность как показатели доходности коммерческой организации.
216. Анализ натуральных и стоимостных показателей производственной программы коммерческой организации.
217. Трудовые ресурсы организации, их формирование и анализ эффективности использования.
218. Факторный анализ эффективности управления активами организации.
219. Анализ и управление объемами производства и реализации продукции.
220. Оценка эффективности управления ресурсами организации.
221. Оценка качества управления затратами организации.
222. Анализ организационно-технического уровня организации.
223. Оценка качественного уровня финансовых результатов.
224. Комплексная оценка эффективности обычных видов деятельности организации.
225. Оценка эффективности управления организацией.
226. Факторный анализ как инструмент оценки эффективности деятельности организации.
227. Факторный анализ прибыли и рентабельности организации как способ выявления резервов хозяйственного роста.
228. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческой организации, выявление факторов ее роста.

229. Система показателей рентабельности и ее применение для оценки эффективности деятельности организации.
230. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.
231. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов организации.
232. Факторный анализ финансовых результатов.
233. Оценка финансовых результатов деятельности организации и способы их повышения.
234. Анализ прибыли и рентабельности организации и пути их повышения.
235. Анализ формирования прибыли организации и направления оптимизации ее использования.
236. Анализ и оценка показателей эффективности использования основных средств организации.
237. Анализ и пути повышения объемов выпуска и реализации продукции (работ, услуг).
238. Оценка эффективности использования материальных ресурсов.
239. Анализ показателей рентабельности и пути ее повышения.
240. Анализ и оценка финансового состояния организации.
241. Анализ и пути улучшения финансового состояния организации.
242. Анализ себестоимости и выявление резервов ее снижения в организации.
243. Анализ и оценка деловой активности организации.
244. Анализ и оценка эффективности деятельности организации.
245. Факторный анализ показателей эффективности деятельности организации.
246. Оценка платежеспособности организации.
247. Сущность инвестиционного проектирования в организации.
248. Управление финансами строительной организации.
249. Особенности организации финансов капитального строительства.
250. Место финансового планирования в управлении финансами организации.
251. Формирование и использование выручки от реализации (объемов продаж).
252. Собственный капитал в финансировании деятельности организации.
253. Оборотные средства как инструмент финансового управления в организации.
254. Оценка эффективности использования лизинга как метода финансирования инвестиционного проекта.
255. Сущность закупочной деятельности и ее роль в эффективном функционировании организации.
256. Инвестиционное кредитование малого и среднего бизнеса.
257. Внедрение инновационных технологий в систему безналичных расчетов в современных условиях.

258. Лизинг как форма финансирования деятельности организации.
259. Роль финансовых инструментов в развитии организации.
260. Порядок кредитования деятельности коммерческих организаций.
261. Организация кредитования коммерческих организаций в современных экономических условиях.
262. Диагностика финансового состояния организации и ее роль в оценке эффективности бизнеса.
263. Совершенствование деятельности организации на основе применения методик анализа финансового состояния организации.
264. Расходы организации, виды, условия признания и способы оптимизации.
265. Бухгалтерский баланс как информационная база оценки финансовой устойчивости организации.
266. Содержание и виды расходов организации, пути их оптимизации.
267. Организация денежного обращения и расчетов как часть процесса управления денежными потоками.
268. Принципы и технология организации безналичных расчетов в организации.
269. Нематериальные активы организации, их состав, оценка и эффективность использования.
270. Основные средства как часть основного капитала организации, их состав, оценка и эффективность использования.
271. Запасы организации как часть оборотных активов организации, их оценка и эффективность использования.
272. Оборотные средства организации, их состав, оценка и эффективность использования.
273. Связь амортизационной политики организации с финансовым результатом ее деятельности.
274. Факторный анализ эффективности управления ресурсами организации.
275. Анализ эффективности использования основных средств организации.
276. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.
277. Оценка эффективности управления персоналом организации.
278. Использование лизинга как финансового инструмента управления деятельностью экономического субъекта, проблемы и пути совершенствования.
279. Отчет о финансовых результатах, его структура и роль в управлении организацией.
280. Методы калькулирования себестоимости, сравнительная характеристика и влияние на величину себестоимости готовой продукции.
281. Информационные возможности форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в анализе финансового состояния экономических субъектов.

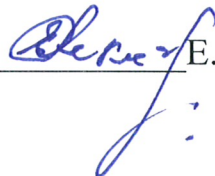
282. Методы анализа в управлении финансами экономического субъекта, сравнительная характеристика и эффективность применения.
283. Калькулирование себестоимости готовой продукции как база ценообразования.
284. Формирование прогнозных форм отчетности при планировании деятельности организации.
285. Собственный капитал организации как объект экономического анализа в современных условиях.

ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

286. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики.
287. Методы и специальные методические приемы финансового контроля.
288. Ревизия как особая форма финансового контроля.
289. Банковский надзор и внутренний контроль кредитной организации как формы публичного финансового контроля за денежным обращением.
290. Аудит как особый вид финансового контроля.
291. Технология проведения аудиторской проверки.
292. Организация и проведение аудита внеоборотных активов.
293. Организация и проведение аудита оборотных активов.
294. Организация и проведение аудита финансовых результатов.
295. Организация и проведение аудита расчетов с контрагентами.
296. Организация системы внутреннего контроля кредитной организации.
297. Особенности организации и проведения банковского надзора в Российской Федерации.
298. Особенности системы внутреннего контроля в кредитных организациях.
299. Особенности системы внутреннего контроля в коммерческих организациях.
300. Функциональное назначение и организация системы внутреннего контроля кредитной организации.
301. Внутренний контроль в целях противодействия коррупции и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
302. Виды аудиторских заключений и порядок их оформления.
303. Подготовка и проведение ревизии в рамках осуществления контрольного мероприятия.
304. Подготовка и проведение аудиторской проверки и порядок оформления аудиторского заключения.
305. Организация внутреннего финансового контроля в федеральном (региональном, муниципальном) автономном (бюджетном, казенном) учреждении.
306. Особенности организации внешнего финансового контроля в отношении корпоративных структур.

307. Разработка карты внутреннего финансового контроля в коммерческой организации.
308. Разработка карты внутреннего финансового контроля административно-территориального образования.
309. Риск-ориентированный подход и его реализация в системе государственного финансового контроля.
310. Банковский надзор, порядок его организации.
311. Банковский контроль в сфере обеспечения исполнения заявки и государственного контракта.
312. Правовая основа проведения общественного контроля в сфере государственных закупок, его формы.
313. Организация контрольных мероприятий на этапах проведения государственных и муниципальных закупок.
314. Организация внешнего и внутреннего финансового контроля хозяйствующего субъекта, их взаимосвязь, сходство и различие.
315. Правовые основы проведения аудиторской проверки.
316. Выездная налоговая проверка как форма финансового контроля в Российской Федерации.
317. Камеральная налоговая проверка как форма финансового контроля в Российской Федерации.
318. Аудит в системе финансового контроля Российской Федерации.
319. Применение специальных налоговых режимов в Российской Федерации, финансово-правовые аспекты.
320. Перспективы совершенствования финансового контроля государственных закупок в Российской Федерации.
321. Системный финансовый контроль при осуществлении государственных и муниципальных закупок.
322. Особенности проведения налогового контроля в Российской Федерации.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
«Финансовые и правовые дисциплины»


Е.И. Рекичинская



УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Педагогического
совета ФГБОУ ДПО ИРПО
от «3» августа 2023 г. №8

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

| | |
|---|---|
| Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования | 38.02.06 Финансы |
| Наименование квалификации (наименование направленности) | Финансист |
| Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО): | ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 65 |
| Виды аттестации: | Государственная итоговая аттестация |
| | Промежуточная аттестация |
| Уровни демонстрационного экзамена: | Базовый |
| | Профильный |
| Шифр комплекта оценочной документации: | КОД 38.02.06-1-2024 |

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения 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.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

| Вид аттестации | Уровень ДЭ |
|----------------|--------------------|
| ПА | - |
| ГИА | Базовый уровень |
| | Профильный уровень |

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

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

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

Общие организационные требования:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны 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. 15 мин. |
| ГИА | базовый | Инвариантная часть | 2 ч. 30 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 КОД¹ | | |
|--|--|--|
| 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 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 |

¹ Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) | ПА ² | 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 | ■ | ■ | ■ |

² Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) | ПА ² | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |
|--|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| | 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-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | ПК: Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Умение: применять 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 | | ■ | ■ |

| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) | ПА ² | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |
|--|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | 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 | | ■ | ■ |

| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) | ПА ² | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |
|---|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | 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 | | | ■ |

| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) | ПА ² | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |
|--|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| | 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 | | | | | |
| <p>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.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p> | | | | | ■ |

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 |
| <i>ГИА</i> | <i>ДЭ ПУ</i> | <i>Вариативная часть</i> | <i>20 из 20</i> |
| ГИА | ДЭ ПУ | Совокупность инвариантной и вариативной частей | 100 из 100 |

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

Таблица № 6

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания ³ | 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 |
| ИТОГО | | | 26,00 |

³ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

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

Таблица № 7

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания ⁴ | 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 |
| ИТОГО | | | 50,00 |

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

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

Таблица № 8

| № 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 № 9.

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

Таблица № 9

| № 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 |

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

⁷ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

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

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

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

Таблица № 10

| Кол-во рабочих мест: 5 | | |
|--|--------------------------|---|
| Количество зон застройки площадки: 1 | | |
| Зоны площадки | | |
| Наименование зоны площадки (наименование модуля задания) | Код зоны площадки | Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ) |
| Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | | ГИА/ДЭ ПУ |

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

| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | Кол-во на 1 рабочее место | Единица измерения | Кол-во на общее число рабочих мест | Код зоны площадки | Вид аттестации/уровень ДЭ |
|------------------------------|-------------------------------|--|---------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Перечень оборудования | | | | | | | |
| 1. | Компьютер/ноутбук | Программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), монитор не менее 14 дюймов. | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 2. | Клавиатура | Проводная (или беспроводная) полноразмерная клавиатура для ПК | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 3. | Компьютерная мышь | Оптическая проводная (или беспроводная) минимум 2-х кнопочная мышь | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 4. | ПО Справочно-правовая система | Содержание нормативно-правовой базы в области финансов | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 5. | Стол ученический | Размеры (ШхГхВ) не менее 1200х500х750 см или два одноместных стола в сумме таких же размеров | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|----|------|----|---|--------------------------------------|
| | | | | | | | БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 6. | Стул | На усмотрение образовательной организации | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 7. | USB флешка | от 2 Gb | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 8. | Экран или монитор для отображения обратного отсчета времени, размещение в прямой видимости для каждого участника | На усмотрение образовательной организации | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| Перечень инструментов | | | | | | | |
| | Инструменты отсутствуют | | | | | | |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | |
| 1. | Шариковая ручка | С чернилами синего или черного цвета | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 2 | Бумага А4 | На усмотрение образовательной организации | 10 | лист | 50 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, |

| | | | | | | | |
|--|--------------------|---|---|----|---|---|--------------------------------------|
| | | | | | | | ГИА/ДЭ ПУ |
| 3. | Лоток для бумаги | Формат А4, материал: пластик | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности | | | | | | | |
| 1. | Аптечка | Аптечка первой помощи для оснащения рабочих кабинетов, учреждений и организаций, офисная, в футляре или сумке | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 2. | Огнетушитель | Углекислотный или порошковый | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 3. | Корзина для мусора | На усмотрение образовательной организации | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов для экспертов | | | | | | | |
| Перечень оборудования | | | | | | | |
| 1. | Компьютер/ноутбук | Наличие выхода в Интернет, программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), монитор не менее 14 дюймов. | 1 | шт | 2 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 2. | Клавиатура | Проводная (или беспроводная) полноразмерная клавиатура для ПК | 1 | шт | 2 | А | ПА, ГИА/ДЭ |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|----|---|---|--------------------------------------|
| | | | | | | | БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 3. | Компьютерная мышь | Оптическая проводная (или беспроводная) минимум 2-х кнопочная мышь | 1 | шт | 2 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 4. | Принтер или многофункциональное устройство (принтер-сканер-копир) | Совместимый с компьютером рабочего места | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 5. | ПО Справочно-правовая система | Содержание нормативно-правовой базы в области финансов | 1 | шт | 2 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 6. | Стол | На усмотрение образовательной организации | 1 | шт | 4 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 7. | Стул | На усмотрение образовательной организации | 1 | шт | 4 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 8. | USB флешка | от 2 Gb | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|---|----|-------|-----|---|--------------------------------------|
| | | | | | | | ГИА/ДЭ ПУ |
| Перечень инструментов | | | | | | | |
| | Инструменты отсутствуют | | | | | | |
| Перечень расходных материалов | | | | | | | |
| 1. | Шариковая ручка | С чернилами синего или черного цвета | 1 | шт | 4 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 2. | Бумага А4 | На усмотрение образовательной организации | 40 | лист | 200 | А | ПА |
| 3. | Бумага А4 | На усмотрение образовательной организации | 60 | лист | 300 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ |
| 4. | Бумага А4 | На усмотрение образовательной организации | 90 | лист | 450 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 5. | Картридж | Совместимый с принтером / многофункциональным устройством | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 6. | Степлер канцелярский | Материал корпуса пластик, № 24/6 или № 26/6 | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 7. | Скобы к степлеру | Размер скоб № 24/6 или 26/6 | 2 | пачка | 2 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, |

| | | | | | | | |
|-----|----------------------|---|----|-------|----|---|--------------------------------------|
| | | | | | | | ГИА/ДЭ ПУ |
| 8. | Антистеплер | На усмотрение образовательной организации | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 9. | Скрепки канцелярские | Размер не менее 28 мм | 1 | пачка | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 10. | Файл А4 | Формат А4, материал: пластик | 15 | шт | 15 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 11. | Ножницы канцелярские | Офисные с закругленными концами | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 12. | Папка-регистратор | Папка регистратор с двумя арочными механизмами для хранения документов в большом количестве. Формат А4, из плотного картона | 2 | шт | 2 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| 13. | Папка-скоросшиватель | Формат А4, назначение: для документов, материал: картон | 1 | шт | 5 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |

| | | | | | | | |
|-----|------------------|------------------------------|---|----|---|---|--------------------------------------|
| 14. | Лоток для бумаги | Формат А4, материал: пластик | 1 | шт | 1 | А | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
|-----|------------------|------------------------------|---|----|---|---|--------------------------------------|

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ.

Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

| Наименование | Техническая характеристика (описание) | Код зоны площадки |
|--|--|-------------------|
| Площадь зоны: | не менее 4 кв.м. на 1 (одного участника) | А |
| Освещение: | на рабочих столах – 300-500 люкс. (не менее 300 люкс) | А |
| Интернет: | подключение компьютеров/ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету) | А |
| Электричество: | 220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт) | А |
| Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости): | нет необходимости | - |
| Покрытие пола: | должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию на всю зону | А |
| Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости): | нет необходимости | - |
| Подведение сжатого воздуха (при необходимости): | нет необходимости | - |

3.4 Требования к составу экспертных групп

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

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

| Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ | Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ) | Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ) |
|----------------------------|---|--|
| 1 | 1 | 3 |
| 2 | 2 | 3 |
| 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 3 |
| 5 | 5 | 3 |
| 6 | 6 | 3 |
| 7 | 7 | 3 |
| 8 | 8 | 3 |
| 9 | 9 | 3 |
| 10 | 10 | 3 |
| 11 | 11 | 6 |
| 12 | 12 | 6 |
| 13 | 13 | 6 |
| 14 | 14 | 6 |
| 15 | 15 | 6 |

3.5 Инструкция по технике безопасности

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

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

Инструкция:

Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1. К самостоятельному выполнению заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации образовательного оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению заданий по состоянию здоровья.

2. В процессе выполнения заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения промежуточной аттестации/ демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкцию по технике безопасности;
- не заходить в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- самостоятельно использовать оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

3. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся экспертам.

4. При эксплуатации электроустановок запрещается:

- использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

- оставлять под напряжением электрические провода и кабели с изолированными концами:

- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

5. Перед тем, как включить компьютер/ноутбук, необходимо:

- убедиться в том, что в зоне досягаемости отсутствуют оголенные провода;

- проверить отсутствие предметов на системном блоке, так как в результате вибраций может нарушиться работа устройства;

- проверить правильность подключения оборудования к электросети.

6. При выполнении работы на компьютере/ноутбуке:

- рекомендуется избегать расположения жидкостей рядом с модулями компьютера. Пользователи должны осознавать опасность потенциального замыкания в случае пролития воды на клавиатуру или системный блок. Нельзя работать на компьютере/ноутбуке с мокрыми руками;

- недопустимо снимать корпус любой из составных частей компьютера/ноутбука во время его работы;

- запрещается прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- запрещается переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.

3.6 Образцы задания

| 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 | |
| <p>Задание модуля 1:</p> <p>1. На основании данных годовой бухгалтерской отчетности организации проведите анализ ее финансового состояния:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет и анализ показателей ликвидности; - расчет и анализ показателей эффективности использования основных фондов организации; - расчет и анализ показателей оборачиваемости оборотных средств организации; - 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> | ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| Модуль 2: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | |
| <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> <ul style="list-style-type: none"> - другие расходы: | ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |

| | |
|--|------------------|
| <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-15 570 руб. в год. • приобретение компьютерной техники – 80 783,40 руб. в год. <p>Доходы и расходы необходимо отразить в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</p> | |
| Модуль 3: Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | |
| <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> |

Приложение А к образцам задания

Данные для расчета

| № п\п | Показатели | Тыс. руб. |
|-------|---|-----------|
| 1 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 4 683 |
| 2 | Налоги на прибыль, доходы | 627 980 |
| 3 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 118 863 |
| 4 | Жилищное хозяйство | 120 137 |
| 5 | Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации | 41 103 |
| 6 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 14 188 |
| 7 | Коммунальное хозяйство | 106 323 |
| 8 | Благоустройство | 45 233 |
| 9 | Дошкольное образование | 501 201 |
| 10 | Государственная пошлина | 22 004 |
| 11 | Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | 2 021 |
| 12 | Молодежная политика и оздоровление детей | 11 298 |
| 13 | Платежи при пользовании природными ресурсами | 3 260 |
| 14 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 547 338 |
| 15 | Сельское хозяйство и рыболовство | 5 073 |
| 16 | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 2 745 |
| 17 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 92 536 |
| 18 | Административные платежи и сборы | 750 |

Данные для расчета

| № п\п | Штатный состав | Штатная численность | Должностной оклад (мес.), руб. | Надбавка за стаж | Надбавка за качество работы |
|-------|----------------|---------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 1 | Директор | 1 | 39000 | 7% | 23% |
| 2 | Сотрудник | 2 | 27000 | 5% | 25% |

Данные для расчета

| № | Ф.И.О. сотрудника | Должностной оклад (мес.), руб. | Сведения о количестве и возрасте детей сотрудников |
|----------|--------------------------|---------------------------------------|---|
| 1 | Уманец А.В. | 50000 | Двое детей: 20 лет, учится на заочном отделении, 14 лет |
| 2 | Куприна О.М | 25000 | Один ребенок: 15 лет |
| 3 | Назаров Э.П. | 30000 | Двое детей: 17 лет и 13лет |
| 4 | Осипова В.С. | 28000 | Двое детей: 17 лет и 10 лет |
| 5 | Сиплов О.И. | 25000 | Один ребенок: 17 лет |
| 6 | Зуев О.Е. | 24500 | Один ребенок: 8 лет |
| 7 | Ким О.А. | 25300 | Один ребенок: 20 лет учится на очном отделении |
| 8 | Усов М.С. | 24000 | - |
| 9 | Каменев А.А. | 23500 | Двое детей: 21 год работающий, 17 лет |
| 10 | Чижова М.Ф. | 20000 | Один ребенок: 23 года, аспирант очной формы обучения |

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

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

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

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

Таблица № 1.1

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

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

Таблица № 1.2

| № п/п | Вид деятельности | Перечень оцениваемых компетенций | Перечень оцениваемых умений, навыков |
|-------|------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

Таблица № 1.3

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

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

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы № 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

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

Таблица 1.4

| Наименование модуля задания | Вид аттестации/ уровень ДЭ |
|---|--|
| <i>Модуль задания: Название модуля</i> | |
| Задание модуля 1: <i>Текст задания</i> | ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД |

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

Таблица № 1.5

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

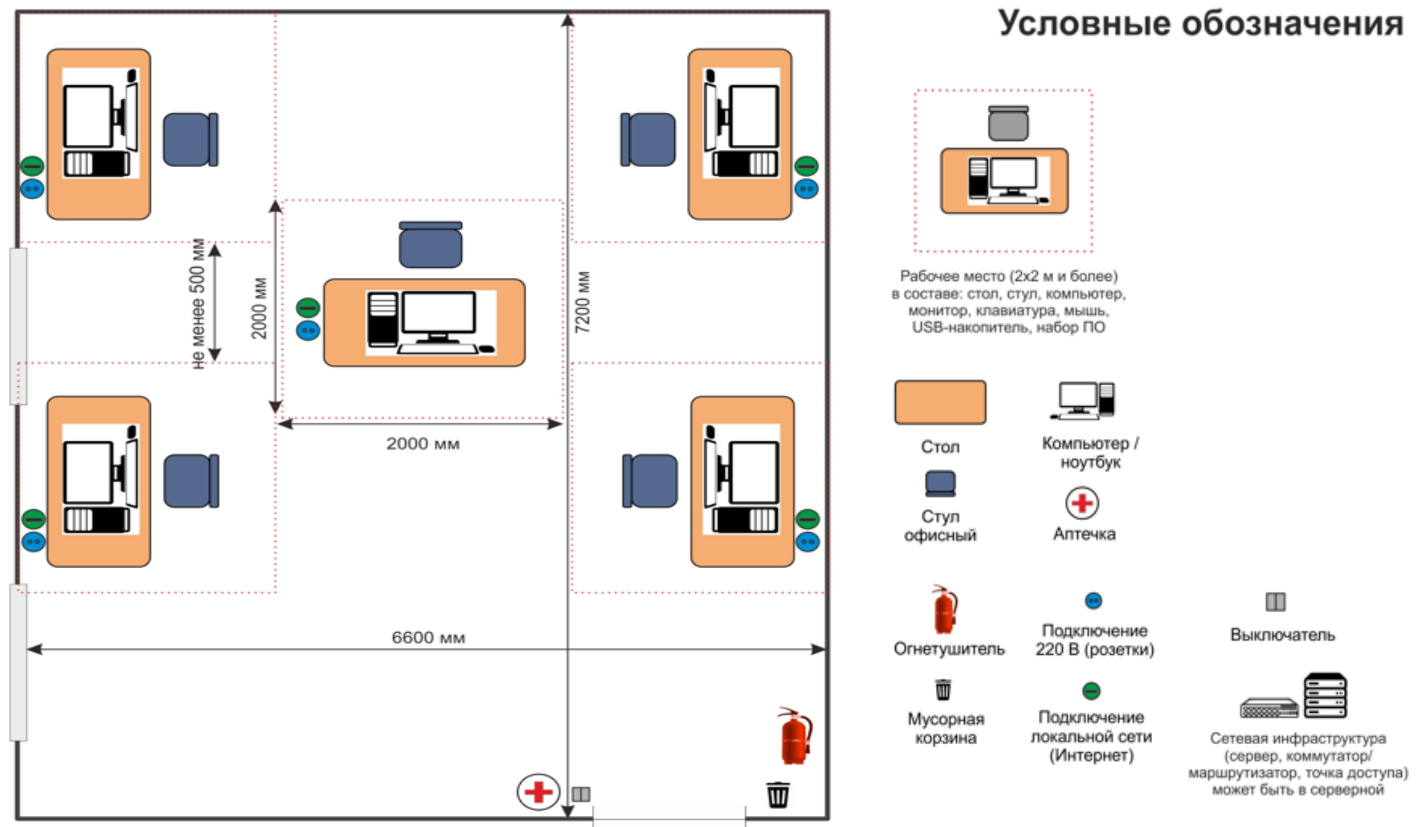
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

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

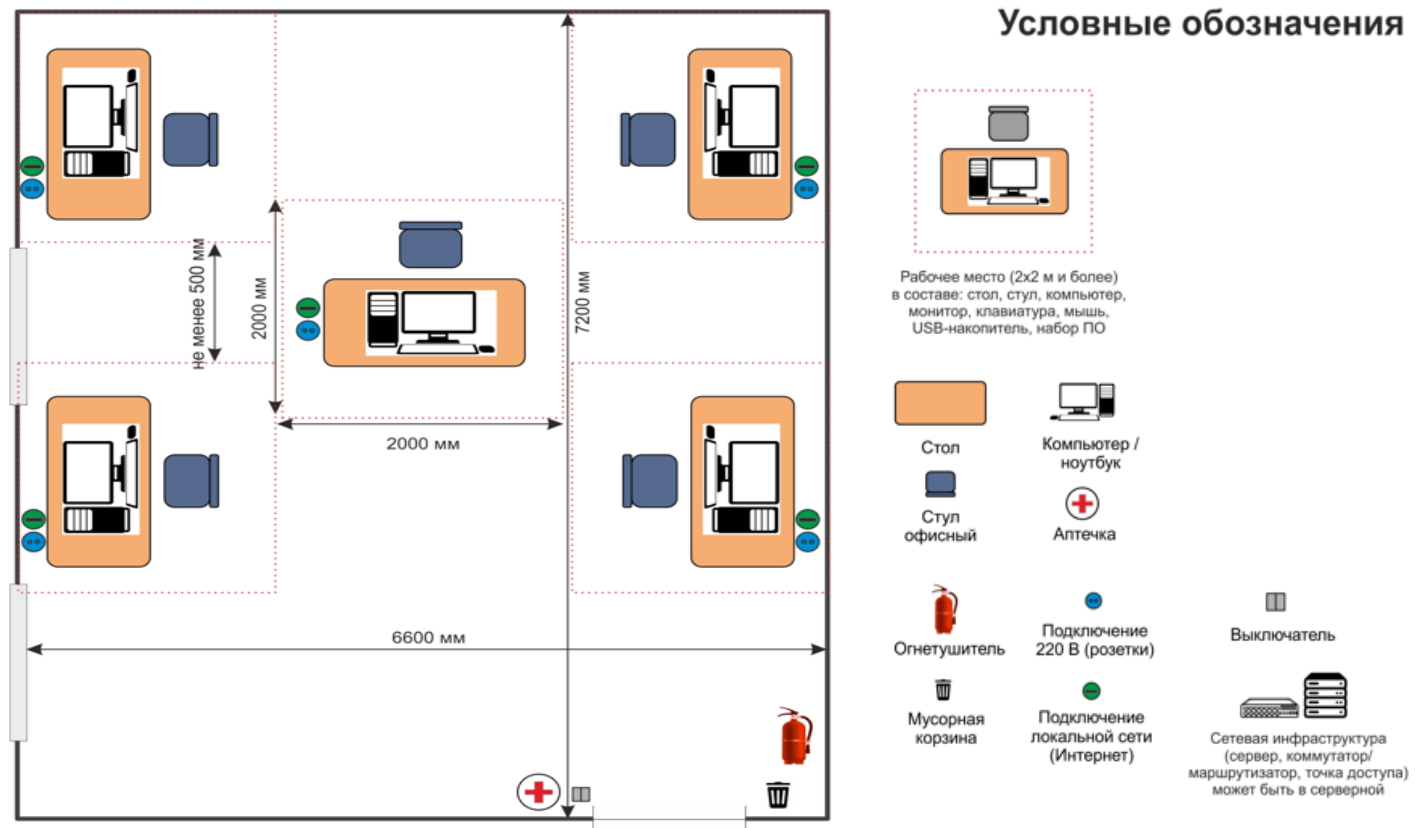
Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА

Пример изображения примерного плана застройки площадки:



Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА

Пример изображения примерного плана застройки площадки:



Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА

Пример изображения примерного плана застройки площадки:

