

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель государственной
экзаменационной комиссии
ООО «Приоритет»
Генеральный директор



Н.В. Жемеркина

20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО «СПБИЭУ»

К.А. Янкевич



20 22 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность 38.02.06 ФИНАНСЫ

**Квалификация
ФИНАНСИСТ**

Санкт-Петербург

2022

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), далее по тексту - «итоговая аттестация», разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65; Профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N625н.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2	ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	8
2	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УКАЗАНИЯ.....	9
4	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	10
5	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	11
6	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	15
7	ФОРМЫ И СРОКИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	23
8	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	24
9	ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	43
10	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	45
11	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	47
12	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	49
	ПРИЛОЖЕНИЕ А	50
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	51
	ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	62
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г	76

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы (далее – программа подготовки), является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников (далее – программа итоговой аттестации) разработана в соответствии:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.06 Финансы, базовый уровень подготовки (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

- Профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. №625н;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего

профессионального образования»;

- Положения «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

Итоговая аттестация, завершающая освоение профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены институтом, если иное не установлено Федеральным законом об образовании

Итоговая аттестация осуществляется государственной аттестационной комиссией (ГЭК), организуемой в частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (ЧОУ ВО «СПБИЭУ»).

ГЭК формируется из педагогических работников института, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, включая экспертов Агентства автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее - Агентство).

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Институте из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатели ГЭК утверждаются Комитетом по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга по представлению Ученого совета Института не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). На рассмотрение Ученого совета Института представляются кандидатуры председателей ГЭК, участие которых в ГИА согласовано с руководителями соответствующих организаций-работодателей

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

Заместителем председателя ГЭК является ректор института, в случае организации нескольких ГЭК заместителями председателя ГЭК могут быть назначены и другие педагогические работники.

Секретарь ГЭК назначается из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам Института. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты Агентства.

Основными функциями ГЭК являются:

- принятие решения по результатам ГИА о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче документа образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования;
- разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, в том числе с учетом международных стандартов подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и интересов

работодателей.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается ректором Института и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

2 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, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)».

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых агентством либо международной организацией "WorldSkillsInternational", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

2 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УКАЗАНИЯ

Итоговая аттестация состоит из трех этапов:

1 этап – выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы;

2 этап – проведение демонстрационного экзамена;

3 этап – защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Распределение бюджета времени итоговой аттестации представлено в таблице 1.

Распределение бюджета времени итоговой аттестации

Таблица 1

Этапы итоговой аттестации	Количество недель
1. Подготовка к итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы)	4
2. Итоговая аттестация (демонстрационный экзамен)	1
3. Итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной (дипломной) работы)	1
Всего	6

4 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Основными целями итоговой аттестации

Основными целями итоговой аттестации является:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации, выдаче выпускнику соответствующего диплома установленного образца о среднем профессиональном образовании.

4.2 Основными задачами итоговой аттестации

Основными задачами итоговой аттестации является:

- разработка совместных с представителями работодателей предложений и рекомендаций по совершенствованию освоения современных производственных процессов, приобретению практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности и профилю подготовки, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- внесение изменений в образовательные программы среднего профессионального образования в части вариативных профессиональных дисциплин (модулей).

5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Требования к результатам освоения программы в части профессиональных компетенций разработаны на основе профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N625н.

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.

В результате освоения программы выпускник должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена (таблица 2).

Таблица 2

Основные виды деятельности	Наименование квалификации специалиста среднего звена
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	финансист
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	финансист
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	финансист
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	финансист

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

Перечень профессиональных компетенций:

а) 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.

б) 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.

в) 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.

з) 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.

Требования к результатам освоения основных видов деятельности представлены в таблице 3.

6 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Таблица 3

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; - структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; - участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; - сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; - порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; - порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; - особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; - порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; - процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; - порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; - методику расчета основных показателей деятельности

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>государственных и муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; - методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; - применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; - формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; - формировать реестры расходных обязательств; - муниципального образования; - проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; - проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - определять дефицит бюджета и источники его финансирования; - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; - исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; - использовать утвержденные методики определения расходов на

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять бюджетные сметы казенных учреждений; - составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; - описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. <p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; - планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.
<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; - нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; - порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов; - налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; - порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - порядок формирования и представления налоговой отчетности;

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов; - порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; - коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; - порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; - методику расчетов пеней и штрафов; - процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; - содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; - методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок; - виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; - применять налоговые льготы; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую отчетность; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - организовывать оптимальное ведение налогового учета; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; - определять режимы налогообложения; - определять элементы налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; - соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; - оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; - выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; - использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. <p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; - организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.
<p>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; - сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; - принципы, формы и методы организации финансовых отношений; - характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; - характеристику доходов и расходов организации; - сущность и виды прибыли организации; - систему показателей рентабельности; - сущность инвестиционной деятельности организации, методы

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; - методологию финансового планирования деятельности организации; - особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц; - способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; - принципы и технологию организации безналичных расчетов; - виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита; - принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; - экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; - теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля; - информационные технологии в профессиональной деятельности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; - определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; - использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; - обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования; - разрабатывать закупочную документацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>аналитические выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций. <p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.
<p>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; - требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; - методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; - методы проверки хозяйственных операций; - методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; - значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; - порядок использования государственной (муниципальной) собственности; - основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - использовать методы экономического анализа; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>и программой контрольного мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; - подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. <p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и проведении финансового контроля; - осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; - обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; - планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

7 ФОРМЫ И СРОКИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

7.2 Распределение бюджета времени итоговой аттестации

Распределение бюджета времени итоговой аттестации представлено в таблице 4.

Таблица 4

Этапы итоговой аттестации	Количество недель
1. Подготовка к итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной(дипломной) работы)	4
2. Итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной(дипломной)работы)	1
3. Итоговая аттестация (демонстрационный экзамен)	1
Всего	6

7.3 Сроки проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в сроки, регламентируемые Календарным учебным графиком и расписанием итоговой аттестации.

8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Порядок проведения итоговой аттестации регламентируется Положением «О государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

В указанном Положении изложены требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным (дипломным) работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Студенты должны пройти предварительный инструктаж непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена. Инструктаж оформляется протоколом (приложение А).

Сдача демонстрационного экзамена и защита выпускных квалификационных (дипломной) работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей их состава.

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

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

Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из института.

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

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

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

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве института.

8.1 Правила поведения во время демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия - процедура оценки уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Базовые принципы объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров (далее - базовые принципы) - обязательные условия по организации и проведению демонстрационного экзамена, одобренные Координационным советом Минпросвещения России в качестве базовых принципов.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный(ые) через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция). Описание компетенции включает требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, технике безопасности. Перечень компетенций утверждается ежегодно Агентством и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Для специальности 38.02.06 Финансы, квалификация - финансист, соответствует компетенция Ворлдскиллс «Финансы».

Центр проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) - аккредитованная площадка, оснащенная для выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями по компетенции.

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача,

моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов, разработанных Агентством по конкретной компетенции.

Комплект оценочной документации - комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по компетенции, включающий требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки, составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

Эксперт Агентства - это лицо, прошедшее обучение и наделенное полномочиями по оценке демонстрационного экзамена по компетенции, что подтверждается электронным документом.

Экспертная группа демонстрационного экзамена - группа экспертов Агентства, оценивающих выполнение заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт демонстрационного экзамена - эксперт, возглавляющий экспертную группу и координирующий проведение демонстрационного экзамена.

Система eSim- электронная система интернет-мониторинга, предназначенная для сбора и обработки данных результатов чемпионатов и демонстрационных экзаменов.

Система CIS (CompetitionInformationalSystem) - информационная система демонстрационных экзаменов, предназначенная для обработки информации во время проведения демонстрационного экзамена. Доступ к системе предоставляется Агентством в соответствии с установленными требованиями.

Паспорт компетенций (SkillsPassport) - электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника в системе eSimна русском и английском языках.

8.2 Общие положения

Регламент проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия определен Методикой организации и проведения

демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее - КОД), представляющий собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе eSim.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты регистрируются в электронной системе eSimс учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначение экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе eSim.

Результаты демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе eSimи удостоверяются электронным документом - Паспортом компетенции (SkillsPassport), форма которого установлена Агентством.

8.3 Организационный этап

Формирование перечня образовательных организаций и компетенций при проведении демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Агентством по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации на основе данных по приему в образовательные организации по

соответствующим образовательным программам до 1 декабря ежегодно, а также проводится в соответствии с поданными в соответствии со сроками и порядком, установленным Агентством, заявками.

По итогам обработки поступивших заявок и на основе сформированного перечня образовательных организаций, сдающих демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия в составе государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Агентством ежегодно не позднее 25 декабря утверждается Предварительный график проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия на следующий год.

Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия необходимо выбрать из перечня размещенных в Единой системе актуальных требований к компетенциям КОД из расчета один КОД по одной компетенции для обучающихся одной учебной группы. При этом в рамках одной учебной группы может быть выбрано более одной компетенции.

Минимальное количество участников от одной учебной группы для прохождения процедуры демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия должно составлять не менее 50% от состава учебной группы.

Выбор КОД задания (уровень сложности) для каждой специальности осуществляется на заседании предметной кафедры (далее - ПК) и утверждается приказом ректора института .

Использование выбранного КОД в рамках проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется без внесения в него каких-либо изменений.

После выбора КОД производится распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

Экзаменационной группой является группа экзаменуемых из одной учебной группы, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке ЦПДЭ по одной компетенции. Одна экзаменационная группа может выполнять задание демонстрационного экзамена в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным КОД.

В случаях, когда количество участников в экзаменационной группе меньше установленного минимального количества рабочих мест в соответствии с выбранным КОД, возможно формирование экзаменационной группы из разных групп, но не более, чем из 25 человек.

В соответствии с распределением экзаменационных групп руководство института формирует уточненный график проведения демонстрационного экзамена и направляет в адрес Агентства ежемесячно не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу формирования Сводного графика.

По итогам обработки и на основе поступивших уточненных графиков ежемесячно 1 числа месяца, предшествующего месяцу проведения демонстрационного экзамена, формируется Сводный график проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия на следующий месяц.

Для регистрации в системе eSim каждый участник и эксперт должен создать и заполнить личный профиль. Все личные профили должны быть созданы/актуализированы и подтверждены не позднее, чем за 21 календарный день до начала демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями Агентства не позднее, чем за 12 календарных дней до начала демонстрационного экзамена по согласованию с Менеджером компетенции, по которой состоится экзамен, назначается Главный эксперт на каждую экзаменационную площадку из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс по соответствующей компетенции.

Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Экспертной группой, формируемой ЦПДЭ, состав которой

подтверждается Главным экспертом из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Количественный состав Экспертной группы определяется в соответствии с требованиями, предусмотренными выбранным КОД.

На период проведения Демонстрационного экзамена ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое оснащение площадки, состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы и не регистрируется в системе eSim.

Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации и Агентств.

Документы, подтверждающие проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия размещаются на официальном сайте ЦПДЭ.

8.4 Подготовительный день

Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена.

В подготовительный день Главным экспертом осуществляется:

- контрольная проверка и прием площадки в соответствии с критериями аккредитации;
- сверка состава Экспертной группы с подтвержденными в системе eSim данными на основании документов, удостоверяющих личность;
- сверка состава сдающих демонстрационный экзамен со списками в системе eSim и схемы их распределения по экзаменационным группам;

- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой;
- ознакомление состава сдающих с рабочими местами и оборудованием;
- ознакомление состава сдающих с графиком работы на площадке.

Сверка состава сдающих демонстрационный экзамен осуществляется на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия - других документов, удостоверяющих личность экзаменуемого.

В случае неявки экзаменуемого, состоявшего в списке сдающих в системе eSim, неявившийся экзаменуемый исключается из списка сдающих и вносятся соответствующие корректировки и схемы распределения экзаменационных групп.

В случае отсутствия участника в подготовительные день по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать демонстрационный экзамен, в сроки, не превышающие периода проведения аттестации.

Техническим экспертом, назначенным ЦПДЭ, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе, форма которого устанавливается Агентством.

Ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности несет ЦПДЭ.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами фиксируются в протоколе, форма которого устанавливается Агентством.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказания медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена.

В подготовительный день не позднее 08.00 в личном кабинете в системе eSimГлавный эксперт получает вариант задания для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе и организует ознакомление сдающих с заданием.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания, кроме случаев, когда в один день сдают несколько экзаменационных групп. В таких случаях вариант задания поступает один для все экзаменационных групп.

8.5 Проведение демонстрационного экзамена

Условием допуска к демонстрационному экзамену в рамках промежуточной аттестации является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс), учебной и производственной практик.

Условием допуска к демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации является отсутствие у обучающегося академической задолженности, и в полном объеме выполненный учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия - других документов, удостоверяющих личность экзаменуемого.

К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которые не включаются в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол, форма которого устанавливается Агентством.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена. В случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Агентства в соответствии с порядком, устанавливаемым Агентством с указанием лица, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия.

При проведении демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации или в качестве процедуры государственной итоговой аттестации, допускается присутствие на площадке членов экзаменационной комиссии (далее - члены ЭК) и членов государственной экзаменационной комиссии (далее - члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, обеспечения объективности ее результатов.

Члены ЭК и ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

Все замечания, связанные, по мнению членов ЭК и ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, членов ЭК и ГЭК - не допускается.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее - Сопровождающее лицо). Далее с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена.

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. В случае болезни выпускника при невозможности его возвращения к выполнению экзаменационного задания ему предоставляется возможность повторного прохождения демонстрационного экзамена.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе

учета времени и нештатных ситуаций, форма которого устанавливается Агентством.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны и техники безопасности. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил охраны и техники безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности процедуры проведения демонстрационного экзамена рекомендуется организация прямых трансляций хода проведения демонстрационного экзамена, в том числе с использованием общедоступных интернет ресурсов.

Оценка экзаменационных заданий

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе CISформ и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CISГлавным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе CISблокируются.

После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с рукописными оценочными ведомостями. В целях минимизации расходов и работ, связанных с бумажным документооборотом во время проведения демонстрационного экзамена по согласованию с представителями образовательной организации сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки.

Если демонстрационный экзамен проводится в составе государственной итоговой аттестации, к сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке.

Если демонстрационный экзамен проводится в рамках промежуточной аттестации, к сверке привлекается член ЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке.

В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CISданных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CISдля

разблокировки системы CISv соответствующем диапазоне, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и всеми экспертами, производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в системе CISи выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ЭК или ГЭК.

Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ЭК или ГЭК итоговый протокол передается в филиал/колледж, копия - Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

На основании итогового протокола, сформированного системой CIS, члены ГЭК или ЭК (в зависимости от вида аттестации промежуточная или государственная итоговая аттестация) переводят полученные баллы в отметку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с методикой перевода, отраженной в программе государственного экзамена или рабочей программы дисциплины(модуля).

Члены ЭК или ГЭК заполняют экзаменационные ведомости/протоколы заседания ЭК или ГЭК (в зависимости от вида аттестации промежуточная или государственная итоговая аттестация) в установленном порядке.

Отметка, полученная по результатам прохождения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации, переносится из экзаменационной ведомости в журнал учебных занятий и зачетную книжку.

Отметка, полученная по результатам прохождения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации, переносится из паспорта компетенций.

По результатам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия все участники получают Паспорт компетенций (SkillsPassport).

Паспорт компетенций (SkillsPassport) - электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам

Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника в системе eSimна русском и английском языках.

Паспорт компетенций, сформированный на русском языке, и SkillsPassportна английском языке равнозначны.

8.6 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

Дата и время начала защиты ВКР устанавливается расписанием итоговой аттестации, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала испытаний.

Студенту запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии при участии всех ее членов и носит публичный характер. На защите, как правило, присутствуют рецензенты и научные руководители.

Председатель итоговой аттестационной комиссии за 15 минут до начала защиты проверяет явку всех членов комиссии и озвучивает членам комиссии порядок проведения защиты ВКР, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии.

Председатель комиссии открывает заседание, объявляет о защите ВКР, озвучивает название работы, фамилии научного руководителя и рецензента и предоставляет слово студенту.

Студент делает краткое сообщение продолжительностью 10-15 минут, в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, ее цели и задачи, излагает основное содержание работы по разделам, результаты исследования и выводы, обосновывает практическую значимость работы. Доклад должен сопровождаться иллюстративным материалом.

Заслушав сообщение студента члены комиссии и другие лица, присутствующие на защите, обращаются к нему с вопросами по содержанию

работы. Количество вопросов и время ответа студента на вопросы регулирует председатель комиссии с учетом максимально допустимой продолжительности защиты ВКР.

После ответа студента на вопросы слово предоставляется научному руководителю. Научный руководитель дает устный отзыв на работу студента.

После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту. Рецензент озвучивает рецензию на ВКР. В случае его отсутствия рецензию зачитывает секретарь комиссии. Председатель комиссии предлагает студенту ответить на замечания, отмеченные в рецензии.

Порядок обсуждения ВКР также предусматривает дискуссию по защищаемой работе. В заключение студенту вновь предоставляется слово для ответа на замечания.

Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 45 минут.

Секретарь комиссии во время заседания ведет протокол в Книге протоколов по защите ВКР.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании аттестационной комиссии и оцениваются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты ВКР оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и публично объявляются студенту в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания аттестационной комиссии.

В случае не согласия студента с оценкой проведенной им защиты ВКР, он имеет право подать апелляцию установленным порядком.

Оценка результата защиты ВКР вносится в протокол, зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость. В протоколе и в зачетной книжке ставятся подписи председателя и всех членов комиссии, присутствовавших на защите. В экзаменационной ведомости ставится подпись председателя комиссии.

Отсутствие студента на защите ВКР отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

В случае неявки на защиту ВКР по уважительным причинам студент обязан до начала заседания аттестационной комиссии известить декана об причине своего отсутствия и не позднее следующего после защиты дня представить лично или через своего законного представителя объяснение причины отсутствия и приложить к нему документы, подтверждающие уважительность причины.

Начальник центра довузовского образования визирует объяснения студента и передает на рассмотрение проректору по УМР вместе с приложенными документами. Проректор по УМР согласовывает объяснение и передает его на рассмотрение ректору. Ректор рассматривает объяснение студента и принимает решение о новом сроке проведения защиты ВКР.

В случае отсутствия студента по болезни справку о временной нетрудоспособности студент обязан предоставить в деканат на следующий рабочий день после выписки из лечебного учреждения.

В случае неявки студента по неуважительным причинам или в случае несвоевременного представления им справки о временной нетрудоспособности в протоколе по защите ВКР и в экзаменационной ведомости выставляется неудовлетворительная оценка.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты ВКР, отчисляется из института и получает справку об обучении установленного образца.

8.7 Повторное прохождение итоговых испытаний после восстановления студента в Институт

При восстановлении в институт для прохождения итоговой аттестации выпускник, не сдавший или не сдававший демонстрационный экзамен, не защищавший или не защитивший ВКР допускается к итоговой аттестации повторно. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее элементам (демонстрационный экзамен или защита ВКР) назначается в

ближайшие сроки работы аттестационной комиссии, но не позднее, чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

По результатам проведенной итоговой аттестации принимается решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче ему диплома о среднем профессиональном образовании.

9 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

При выполнении ВКР студент и руководитель должны руководствоваться Положением «О выпускной квалификационной работе в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

ВКР должна подтверждать способность обучающегося к самостоятельному осуществлению проектной и (или) исследовательской деятельности по проблемам направления (специальности), избранного обучающимся. Для подготовки ВКР могут быть использованы результаты курсовых работ (проектов), докладов на научных конференциях и семинарах, материалы, собранные и апробированные в периоды прохождения практик и т.п.

Как правило, объем ВКР составляет по ППСЗ – 45-60 страниц текста.

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт TimesNewRoman – 14, интервал 1,5 для основного текста, TimesNewRoman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в отпечатанном виде и на электронном носителе.

В структуру ВКР входят:

- титульный лист;
- содержание с перечислением написанных автором параграфов (глав), разделов с указанием номеров страниц (все листы, начиная со второго, нумеруются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (при наличии).

Другие требования к содержанию и оформлению ВКР, отражающие специфику образовательной программы и темы исследования, формулируются

методических рекомендациях по выполнению и оформлению ВКР.

ВКР должна удовлетворять требованиям по стилю изложения. Формулировка темы, разделов и подразделов должны быть ясными, четкими, предельно сжатыми по форме, отражающими наиболее полно сущность и содержание рассматриваемых в них вопросов. Материал излагается грамотно, простым литературным языком, без повторений, общих перегрузок цитатами.

По окончании работы необходимо тщательно отредактировать рукопись, поскольку наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок может отрицательно сказаться на оценке выпускной квалификационной (дипломной) работы. Недопустимо переписывание литературных источников без кавычек и сносок, указывающих на их авторство.

10 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию итоговый экзамен для них может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

11 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 институте создаются апелляционные комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников института, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор института либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

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

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. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении

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

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные МФК.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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 государственной итоговой аттестации. 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.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в Институте.

12 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для проведения итоговой аттестации выпускников представлен в приложении Б.

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции «Финансы» приведен в приложении В.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается приказом ректора после предварительного положительного заключения работодателей. Тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ представлена в приложении Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Частное образовательное учреждение высшего образования «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Протокол инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте при проведении демонстрационного экзамена

Специальность: _____

Учебная группа: _____

Дата проведения «__» _____ 202_ г.

№ п/п	Ф.И.О студента	Год рождения	Ф.И.О. инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого

Председатель
экзаменационной комиссии _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕБ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств итоговой аттестации (далее – ИА) являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля;

обладанием общими компетенциями (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.

и соответствующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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.

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.

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.

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.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного экзамена.

1 этап итоговой аттестации - демонстрационный экзамен.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимся освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности. Демонстрационный экзамен для специальности 38.02.06 Финансы предусматривает выполнения тестового задания и выполнения практического задания. Задания демонстрационного экзамена разработаны на основе профессиональных стандартов и стандартов Агентства.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий демонстрационного экзамена, устанавливается в соответствии комплекта оценочной документации.

2 этап итоговой аттестации - защита выпускной квалификационной (дипломной)

работы.

На втором этапе итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения каждой формы итоговой аттестации регламентируются Институтом в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников института, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, включая экспертов Агентства.

Для выпускников в ходе демонстрационного экзамена, предусматривается выполнение заданий по оценочным материалам Агентства.

Оценочные материалы разработаны экспертным сообществом Ворлдскиллс в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Финансы».

Оценочные материалы содержат комплекты оценочной документации (далее – КОД):

- КОД № 1.3 - комплект с максимально возможным баллом 70,75 и продолжительностью 3.35 часа., предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Финансы».

- КОД № 1.2 - комплект с максимально возможным баллом 78,5 и продолжительностью 3.35 часа., предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Финансы».

- КОД № 1.1 - комплект с максимально возможным баллом 85,9 и продолжительностью 3.35 час, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Финансы».

Каждый КОД содержит:

- Паспорт КОД с указанием:
 - а) перечня знаний, умений и навыков из Спецификации стандарта компетенции «Финансы», проверяемых в рамках КОД;

- б) обобщенной оценочной ведомости;

- в) количества экспертов, участвующих в оценке выполнения задания;

- г) списка оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии);

- Инструкцию по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;

Перевод баллов, полученных по демонстрационному экзамену в оценку

Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку при использовании комплекта оценочной документации «Финансы» ежегодно утверждается распорядительным актом.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы

допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломной) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами аттестационной комиссии и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

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

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» решением экзаменационной комиссии и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

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

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания экзаменационной комиссии организуются в установленные институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в институте на период времени, установленный институтом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации образовательной программы.

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

Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве Института.

Описание показателей, критериев, шкалы оценивания компетенций, выполнения и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.06 Финансы базовой подготовки

Таблица 2

№ п/п	Наименование компетенции (группы компетенций)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл	Примечание
1	ОК-1; ОК-2. ОК-3; ОК-4. ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4	Содержание выпускной квалификационной работы 10 баллов	Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС СПО и методических рекомендаций	1	
			Полнота раскрытия темы проекта	1	
			Глубина анализа источников по теме исследования	1	
			Соответствие результатов ВКР поставленным целям и задачам	1	
			Исследовательский характер работы	1	
			Практическая направленность работы	1	
			Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	1	
			Соответствие современным нормативным правовым документам	1	
			Правильность выполнения расчетов	1	
			Обоснованность выводов	1	

Продолжение таблицы 2

№ п/п	Наименование компетенции (группы компетенций)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл	Примечание
2	ОК-1; ОК-2. ОК-3; ОК-4. ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4	Оформление ВКР 4 балла	Соответствие оформления работы требованиям методических рекомендаций	1	
			Соответствие объема работы требованиям Программы ИА	1	
			В тексте работы имеются ссылки на источники и литературу	1	
			Список источников и литературы актуален и оформлен в соответствии с требованиями методических рекомендаций	1	
3	ОК-1; ОК-2. ОК-3; ОК-4. ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4	Защита (содержание доклада и оформление презентации ВКР) 2 балла	Полнота и соответствие содержания презентации содержанию выпускной квалификационной работы	1	
			Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1	
4	ОК-1; ОК-2. ОК-3; ОК-4. ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4	Ответы на дополнительные вопросы 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4	
ИТОГО		20			

За полное соответствие критерию оценивания начисляется 1 балл.

При наличии хотя бы одного несоответствия критерию оценивания, начисляется 0 баллов.

Перевод фактической суммы баллов в оценку осуществляется с использованием таблицы (таблица 3).

Таблица 3

Процент результативности		Балл (отметка)	Оценка
86 - 100%	18 - 20 баллов	5	Отлично
70 - 85%	14-17 баллов	4	Хорошо
51 - 69%	11 - 13 баллов	3	Удовлетворительно
50% и менее	10 баллов и менее	2	Не удовлетворительно

Шкала оценивания результатов защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы

Таблица 4

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценки содержания и защиты выпускной квалификационной работы
18 - 20	отлично	высокий	Доклад структурирован; всестороннее освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современными достижениями науки, техники и технологии; студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами; показывает глубокое знание специальной литературы; в ВКР представлены точки зрения ученых (практиков) по рассматриваемой проблеме; демонстрирует самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы; представлены аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам; даны практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы; студент показывает самостоятельность и глубину изучения проблемы; высокий уровень оформления работы и ее презентация при защите. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента
14 - 17	хорошо	продвинутый	Доклад структурирован; допускается

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценки содержания и защиты выпускной квалификационной работы
			<p>погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части нечетко сформулированы перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы; ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям; оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы; студент показывает самостоятельность и глубину изучения. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента</p>
11 - 13	удовлетворительно	пороговый	<p>Доклад структурирован; допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач; допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняются с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью. В отзыве руководителя на ВКР и рецензента указываются замечания и недостатки, которые не позволили студенту полно раскрыть тему</p>
10 и менее	неудовлетворительно	недостаточный	<p>Доклад не структурирован; слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи; допущены грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; работа носит компилятивный характер; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и</p>

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценки содержания и защиты выпускной квалификационной работы
			внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям; в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы; В отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу и рецензента имеются существенные замечания

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций, проявленных выпускником в процессе защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы

Таблица 5

Критерии	Уровень сформированности компетенций			
	Высокий	Продвинутый	Пороговый	Недостаточный
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
Понимание сущности и социальной значимости специальности и характер проявления интереса к ней	Компетенции сформированы. Владеет устойчивыми навыками коммуникативного общения и самоорганизации.	Компетенции сформированы. Владеет достаточными навыками коммуникативного общения и самоорганизации.	Компетенции сформированы. Владеет слабо выраженными навыками коммуникативного общения и самоорганизации.	Компетенции не сформированы. Владеет фрагментарными навыками коммуникативного общения и самоорганизации.
Умения самостоятельной организации и аргументации собственной деятельности, принятия на себя ответственности за принимаемые решения	Демонстрирует высокий уровень владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность	Демонстрирует достаточный уровень владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность	Демонстрирует низкий уровень владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность	Демонстрирует отсутствие владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
Знание программного материала	Компетенции сформированы. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенции сформированы. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивости практического навыка.	Компетенции сформированы. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности и практического навыка. Проявляет низкий	Компетенции не сформированы. Демонстрируется отсутствие самостоятельности и практического навыка. Проявляет отсутствие
Умение использовать основные знания в профессиональной деятельности				

Критерии	Уровень сформированности компетенций			
	Высокий	Продвинутый	Пороговый	Недостаточный
Владение навыками использования основных знаний и умений в профессиональной деятельности	Проявляет высокий интерес к избранной специальности и профессиональному самообразованию	Проявляет достаточный интерес к избранной специальности и профессиональному самообразованию	интерес к избранной специальности и профессиональному самообразованию	интереса к избранной специальности и профессиональному самообразованию
Владение навыками взаимодействия с руководителями ВКР и преддипломной практики и преподавателями в целях успешного выполнения ВКР и её защиты.				

ПРИЛОЖЕНИЕ В



worldskillsRussia

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ № 1.1

**ДЛЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СТАНДАРТАМ
ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ ПО КОМПЕТЕНЦИИ
«ФИНАНСЫ»
(ДАЛЕЕ - ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН)**

**Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по
компетенции «Финансы»**

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № Т 78 «Финансы» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 8 часов.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно таблице 1.

- 1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Т78 «Финансы» (WorldSkillsStandardsSpecifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (Таблица 1).**

Таблица 1

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	Организация работы	15
	Специалист должен знать и понимать: <ul style="list-style-type: none">• документацию и правила по охране труда и технике безопасности• законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство• нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля• нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность	

	<p>органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время • современные технологии автоматизированной обработки информации (программное обеспечение MicrosoftOffice) • виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации • деловой этикет • основы делопроизводства • правила делового общения 	
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	20
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; • порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; • порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов 	

	<p>Российской Федерации и местных бюджетов</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам • особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; • методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; • порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; • порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений • особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; • проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; • применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; • составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных 	

	<p>администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых ведомственных перечней государственных (муниципального) услуги работи определять размеры субсидий; ● формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; ● проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным муниципальным учреждениям; ● проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; ● определять дефицит бюджета и источники его финансирования; ● составлять сводную бюджетную роспись; ● проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; ● руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных муниципальных учреждений; ● рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; ● исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; ● использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; ● составлять бюджетные сметы казенных учреждений; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений 	
3	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	18
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; ставка налогов и сборов, тарифы страховых взносов; налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядок формирования и представления налоговой отчетности; порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов; порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; методику расчетов пеней и штрафов; 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; ● содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля; ● порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений ● методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; ● определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; ● применять налоговые льготы; ● определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; ● формировать налоговую отчетность; ● формировать учетную политику для целей налогообложения; ● рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ● организовывать оптимальное ведение налогового учета; ● осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; ● применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; ● определять режимы налогообложения; ● определять элементы налогообложения; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; • заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; • выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; • соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; • заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; • выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; • оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; • оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; • вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективныерекомендациипоустранениювыявленныхнарушений налогового законодательства; • использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. 	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществлениефинансовыхоперации	23
	<p>Специалистдолжензнатьипонимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы, формы и методы организации финансовых отношений; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; • характеристику доходов и расходов организации; • сущность и виды прибыли организации; • систему показателей рентабельности; • сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; • формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; • методологию финансового планирования деятельности организации; • способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; • принципы и технологию организации безналичных расчетов; • виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита; • экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; • теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; • участвовать в разработке финансовой политики организации; • осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; • определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; • определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; • определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; • анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; • осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; • обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; • осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; • определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; • использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; • обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования 	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	24
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; • особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; • методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; • состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • методы проверки хозяйственных операций; • методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; • значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; • порядок использования государственной (муниципальной) собственности; • основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • использовать методы экономического анализа; • применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; • проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; • осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; • применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; • проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; • оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; • осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; • подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной 	

	<p>системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов. 	
	Всего	100

2. Форма участия:

Индивидуальная

3. Обобщенная оценочная ведомость

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 2).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 100 баллов

Таблица 2.

№ п/п	Критерии	Модуль, в котором используется критерии	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская (если это применимо)	Объективная	Общая
1	А. Безопасность	А. Безопасность	1		5	5
2	В. Сбор и обработка исходных данных	В. Сбор и обработка исходных данных	2,3,4,5	6	9	15
3	С. Разработка алгоритма анализа	С. Разработка алгоритма анализа	2,3,4,5	4	6	10
4	Д. Выбор метода расчета, формулы	Д. Выбор метода расчета, формулы	4,5		5	5
5	Е. Формирование аналитических таблиц	Е. Формирование аналитических таблиц	2,3,4,5	5	10	15
6	Ф. Использование программного	Ф. Использование программного	1		5	5

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская (если это применимо)	Объективная	Общая
	обеспечения	обеспечения				
7	Г. Арифметическая правильность расчета	Г. Арифметическая правильность расчета	1		5	5
8	Н. Формулирование аналитически результатов и выводов	Н. Формулирование аналитически результатов и выводов	2,3,4,5	10	10	20
9	И. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков	И. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков	2,3,4,5	10	10	20
Итого=				35	65	100

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

- 4.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № Т78 «Финансы» - 4 чел.
- 4.2. Минимальное количество рабочих мест составляет 10.
- 4.3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 3:

Таблица 3

Количество участников	Количество постов-рабочих мест		
	10	15	20
От 1 до 10	4		
От 11 до 15		5	
От 16 до 20			5

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

- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);

внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

ПРИЛОЖЕНИЕГ

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ

1. Краткосрочная кредиторская задолженность как источник финансирования деятельности
2. Оценка платежеспособности покупателей по бухгалтерской отчетности
3. Оценка эффективности управления дебиторской задолженностью
4. Анализ и оптимизация оборотного капитала предприятия
5. Рейтинговая оценка финансового состояния предприятия
6. Оценка эффективности осуществления государственных закупок в бюджетном учреждении
7. Выявление причин возникновения дефицита местного бюджета путем проведения коэффициентного анализа бюджетных показателей
8. Выявление причин возникновения дефицита местного бюджета путем проведения коэффициентного анализа бюджетных показателей
9. Планирование показателей плана финансово-хозяйственной деятельности для бюджетного учреждения в сфере образования в рамках субсидии на выполнение государственного задания
10. Оценка эффективности деятельности государственного учреждения
11. Расчет системы показателей финансового состояния бюджетного учреждения
12. Оценка структуры капитала и ее влияние на финансовую устойчивость организации
13. Анализ финансовых результатов производственного предприятия по данным бухгалтерской отчетности
14. Анализ исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
15. Оценка ликвидности и финансовой устойчивости производственного предприятия по данным бухгалтерской отчетности
16. Бухгалтерский учет реализации прочих активов предприятия
17. Бухгалтерский учет оказания услуг унитарного предприятия
18. Финансовая безопасность как условие финансовой устойчивости предприятия

19. Оценка финансовых рисков на базе финансовой отчетности
20. Анализ влияния распределения и использования прибыли на финансовое положение предприятия
21. Анализ динамики платежеспособности предприятия
22. Анализ движения денежных потоков транспортной компании, их оптимизация
23. Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль организаций
24. Бухгалтерский учет отгруженной и реализованной продукции
25. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями
26. Анализ денежных потоков организации по данным бухгалтерской отчетности
27. Расчет налога и снижение налоговых рисков по НДС
28. Расчет и оптимизация налога на имущество организации
29. Ведение расчетов предприятия по обязательному пенсионному страхованию
30. Ведение расчетов предприятия по обязательному социальному страхованию
31. Учет и налогообложение финансовых результатов при применении упрощенной системы налогообложения
32. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия с применением балльного метода
33. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия с использованием факторных моделей
34. Оценка платежеспособности контрагента с целью предоставления коммерческого кредита
35. Анализ источников финансирования предприятия и пути их оптимизации
36. Анализ деловой активности предприятия
37. Анализ использования собственного капитала предприятия
38. Оценка финансового потенциала строительной компании
39. Анализ формирования и распределения прибыли торгового предприятия