

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор ООО «Элмик»
г. Калуга



И.В. Благодатский

«27» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

 О.М. Орловцева

«27» марта 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
38.02.06 ФИНАНСЫ**

Калуга, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	5
1.1. Область применения	5
1.1.1 Наименование образовательной программы:	5
1.1.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:.....	5
1.1.3 Форма обучения: очная.	5
1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА).....	7
1.3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников:	7
2. ВИДЫ И ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации	7
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
3.1 Результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования.....	8
3.2. Общие требования к дипломной работе (дипломному проекту).....	9
3.2.1. Содержание дипломной работы (дипломного проекта)	9
3.2.2. Структура дипломной работы (дипломного проекта)	10
3.2.3. Защита дипломной работы (дипломного проекта).....	12
3.3. Демонстрационный экзамен	13
3.3.1.Задания демонстрационного экзамена	13
3.3.2. Организация проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена	13
3.3.3. Создание государственной экзаменационной комиссии.....	14
3.3.4 Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку	14
3.3.5 Требования к организации проведения демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья	15
4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	15
5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ – ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....	17
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.....	17
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	18
7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	18
7.2 Информационное обеспечение ГИА	19
7.3. Кадровое обеспечение ГИА.....	19
<i>Приложения</i>	21

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы, с присвоением квалификации «Финансист» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. №65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 13.07.2021г. № 450)
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 г. № 1152).
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 г. № 311, от 19.01.2023 г. № 37).
- Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 10 сентября 2015 г. №625 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 октября 2015 г., регистрационный №39210).
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. №731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный №71783)
- Приказом ректора Финуниверситета от 10.10.2022 г. №2276/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказом ректора Финуниверситета от 19.12.2022 г. №3080/о «Об утверждении Положения о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказом ректора Финуниверситета от 07.02.2020 №0229/о «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена в Финансовом университете».

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения

1.1.1 Наименование образовательной программы:

- 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. №65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 13.07.2021г. № 450).

1.1.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

– Финансист.

1.1.3 Форма обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: – 1 год 10 месяцев.

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06. Финансы в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности и соответствующих общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Общие компетенции

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. 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;

Профессиональные компетенции

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

Оцениваемые профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

ПК 1.5 Обеспечивать финансово- экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

2. ВПД - Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Оцениваемые профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

3. ВПД - Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

Оцениваемые профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

ПК 3.5. Обеспечивать финансово- экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд

4. ВПД – Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Оцениваемые профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника по специальности 38.02.06 Финансы к выполнению профессиональных задач, соответствия его подготовки требованиям ФГОС среднего профессионального образования и выполнению трудовых функций, определяемых профессиональным стандартом. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень готовности выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников:

всего - 6 недель, в том числе:

государственный экзамен (в виде демонстрационного экзамена) – 1 неделя,

выполнение дипломной работы (дипломного проекта) – 4 недели,

защита дипломной работы (дипломного проекта) – 1 неделя.

2. ВИДЫ И ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Формой ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

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

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

В соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы и календарным учебным графиком распределение бюджета времени на проведение ГИА представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение бюджета времени на проведение ГИА

№	Этапы подготовки и проведения ГИА выпускников СПО специальности 38.02.06 Финансы	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1	Подбор и анализ материалов для дипломной работы (дипломного проекта) в период производственной практики (преддипломной)	4 недели	20.04.-17.05
2	Защита дипломной работы (дипломного проекта)	1 неделя	15.06.-21.06
3	Государственный экзамен (в виде демонстрационного экзамена)	1 неделя	22.06 -28.06

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.06 Финансы видам деятельности профессиональных стандартов (табл.1).

ФГОС СПО Финансист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
<p>1. ВПД - Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Оцениваемые профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p> <p>ПК 1.5 Обеспечивать финансово- экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>ПС «Специалист в сфере закупок»</p> <p>ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p> <p>А/02.5 Подготовка закупочной документации</p> <p>А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта</p>
<p>2. ВПД - Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Оцениваемые профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»</p> <p>ОТФ В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю</p> <p>В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p> <p>В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю</p> <p>В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p> <p>В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков</p>
<p>3. ВПД - Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.</p> <p>Оцениваемые профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p> <p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации</p> <p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению</p> <p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p> <p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово- экономическое</p>	<p>ПС «Специалист в сфере закупок»</p> <p>ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p> <p>А/02.5 Подготовка закупочной документации</p> <p>А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта</p>

ФГОС СПО Финансист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	
<p>4. ВПД – Участие в организации и осуществлении финансового контроля.</p> <p>Оцениваемые профессиональные компетенции:</p> <p>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</p> <p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p> <p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p> <p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ОТФ В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю</p> <p>V/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p> <p>V/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю</p> <p>V/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p> <p>V/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков</p>

3.2. Общие требования к дипломной работе (дипломному проекту)

3.2.1. Содержание дипломной работы (дипломного проекта)

Тематика дипломных работ (дипломных проектов) ежегодно формируется преподавателями СПО филиала (Приложение 1). Предметная (цикловая) комиссия филиала доводит до сведения студентов перечень тем дипломных работ (дипломных проектов) в соответствии со сроками, указанными в Приказе ректора ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» от 19.12.2022 г. №3080/о «Об утверждении Положения о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете».

Закрепление темы ВКР за студентом осуществляется на основании его личного заявления на имя председателя предметной (цикловой) комиссии. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы (дипломного проекта), в том числе предложение своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы ВКР отвечают современным требованиям развития высокотехнологических отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, имеют практико-ориентированный характер

Заявление обучающегося рассматривается на заседании профильной цикловой комиссии, решение которой оформляется протоколом. В решение цикловой комиссии фиксируются следующие позиции: утверждение темы ВКР согласно заявлению (или её изменение); закрепление руководителя (консультанта). Решение цикловой комиссии об утверждении тем и закреплении руководителей передается в учебно-методический отдел. Учебно – методический отдел готовит проект приказа об утверждении тем, закреплении

руководителей дипломной работы (дипломного проекта).

Закрепление тем дипломной работы (дипломного проекта), назначение руководителей дипломной работы (дипломного проекта), консультантов (при наличии) студентам осуществляется приказом директора Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Для подготовки дипломной работы (дипломного проекта) студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие студенту методическую поддержку.

3.2.2. Структура дипломной работы (дипломного проекта)

Структура дипломной работы (дипломного проекта):

Дипломная работа (дипломный проект) должен включать следующие основные элементы:

- титульный лист;
- задание на выполнение работы;
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Дипломная работа (дипломный проект) должна отвечать следующим требованиям:

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

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

- достаточность и своевременность использования библиографического материала.

Дипломная работа (дипломный проект) включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть, как правило, структурированная на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей дипломной работы (дипломного проекта) и оформляется по утверждённому образцу. В содержании приводятся заголовки разделов глав и параграфов (при наличии), а также указываются страницы, с которых они начинаются.

Во введении обосновывается актуальность темы дипломной работы (дипломного проекта), степень ее разработанности, цели, задачи, объект и предмет исследования, круг рассматриваемых проблем, описывается информационная база, выбираются методы научного исследования, обязательно отражается теоретическая и практическая значимость

работы. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

Основная часть дипломной работы (дипломного проекта) включает в себя главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Основная часть дипломной работы (дипломного проекта) должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

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

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы (дипломного проекта).

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования. Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения практической части работы.

Во второй главе (практической части) дипломной работы (дипломного проекта) анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренных в первой главе дипломной работы (дипломного проекта), а также анализируется практический материал, собранный во время производственной практики (преддипломной). В ней содержатся:

- анализ практического материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Практическая часть дипломной работы (дипломного проекта) должна содержать самостоятельно проведенные студентом расчеты, составленный иллюстрированный материал, рисунки (графики, диаграммы, схемы), таблицы. Весь иллюстрированный материал должен быть проанализирован для подтверждения выводов по исследуемой проблеме.

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

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались или были изучены при подготовке дипломной работы (дипломного проекта) (не менее 20), и располагаться в следующем порядке:

- законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- указы Президента Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в хронологической

последовательности);

- нормативные акты, инструкции (в хронологической последовательности);
- иные официальные материалы (резолуции – рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты, материалы судебной практики и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора);
- литература на иностранном языке;
- интернет – источники.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение: например, копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Каждое приложение должно иметь ссылку по основному тексту дипломной работы (дипломного проекта).

Дипломная работа (дипломный проект) должен быть распечатан и переплетен, рекомендуемый объем не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений. При выполнении коллективной дипломной работы (дипломного проекта) объем может быть увеличен до 50-80 страниц без учета приложений.

Выполненные дипломные работы (дипломные проекты) подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей филиала и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ (дипломных проектов).

Рецензенты назначаются приказом директора Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» не позднее чем за месяц до защиты дипломных работ (дипломных проектов).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты дипломной работы (дипломного проекта). Внесение изменений в дипломную работу (дипломный проект) после получения рецензии не допускается.

С целью готовности студента к защите дипломной работы (дипломного проекта) в филиале организуется и проводится предварительная защита дипломной работы (дипломного проекта).

Задачами предзащиты дипломной работы (дипломного проекта) являются оценка соответствия текста доклада заявленной теме, полноты раскрытия заявленных целей и задач, своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения дипломной работы (дипломного проекта) для выступления студента на защите.

3.2.3. Защита дипломной работы (дипломного проекта)

Защита является завершающим этапом выполнения студентами дипломной работы (дипломного проекта). К защите допускаются студенты, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования и представившие дипломную работу (дипломный проект) в установленный срок.

Защита дипломной работы (дипломного проекта) проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором филиала не позднее чем за две недели до начала ГИА. Защита дипломной работы (дипломного проекта) производится в очном формате. В исключительных случаях по решению ректора ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» защита дипломной работы (дипломного проекта) может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции.

3.3. Демонстрационный экзамен

3.3.1. Задания демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится по компетенциям из перечня компетенций Ворлдскиллс, утвержденного Союзом, при наличии заявки на проведение демонстрационного экзамена, направленной в адрес Союза в установленном порядке. Комплекты оценочной документации размещаются в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах www.worldskills.ru и <http://www.esat.worldskills.ru> не позднее 1 декабря и рекомендуются к использованию для проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности. Примерные задания для демонстрационного экзамена представлены в Приложении 2.

3.3.2. Организация проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных филиалом в программу ГИА. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Филиал обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена студентов, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, оборудованном и оснащенном в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена располагается на территории филиала.

Студенты проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утвержденным ГЭК совместно со структурным подразделением не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Филиал знакомит с планом проведения

демонстрационного экзамена студентов, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, студентов, а также технического эксперта, назначаемого филиалом.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между студентами с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между студентами фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Студенты знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

Допуск студентов в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Результаты выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочно документации и задания демонстрационного экзамена.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

3.3.3. Создание государственной экзаменационной комиссии

Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии в филиале создается экспертная группа (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты). Состав государственной экзаменационной комиссии, включая состав экспертной группы, утверждается Приказом ректора ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

3.3.4 Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

Оценивание выполнения практико-ориентированных профессиональных заданий демонстрационного экзамена может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

1. Основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения).

2. Штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Отношение полученного количества баллов к максимально	Оценка ГИА
0,00% - 19,99%	«неудовлетворительно»
20,00% - 39,99%	«удовлетворительно»
40,00% - 69,99%	«хорошо»
70,00% - 100,00%	«отлично»

3.3.5 Требования к организации проведения демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся. При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100- балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства,

проведенных Агентством (союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» студента по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

- индивидуальную оценку членами ГЭК содержания работы, ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК;
- наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в результате проведенного исследования;
- оценку руководителя дипломной работы (дипломного проекта) студента в период подготовки дипломной работы (дипломного проекта), степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломным работам (дипломным проектам), количество и серьезность замечания;
- оценку рецензента дипломной работы (дипломного проекта);
- общую оценку членов ГЭК содержания дипломной работы (дипломного проекта), качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом дипломной работы (дипломного проекта).

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Студентам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее – студенты, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ – ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и студентов из числа детей – инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья и студентов из числа детей – инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории тьютера, ассистента, оказывающих студентам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми студентам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов 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).

Также для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и студентов из числа детей – инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого – медико – педагогической комиссии (далее ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

Студенты или родители (законные представители) студентов не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети – инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

По результатам ГИА студент 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 филиале создается апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Апелляция подается лично студентом или родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего студента в апелляционную комиссию. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей не является пересдачей государственной итоговой аттестацией.

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 студента не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой апелляции;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА студента 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 апелляционной комиссии.

Студенту предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные филиалом, без отчисления такого студента из Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

При выполнении ВКР.

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации - Лаборатория «Финансы сектора государственного (муниципального) управления»

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) – 25 шт.

Стулья – 44 шт.
Стул для преподавателя – 1 шт.
Доска меловая – 1шт.
Кафедра – 1шт.

Технические средства обучения:

Компьютеры (для обучающихся) – 25 шт.
Компьютер для преподавателя – 1 шт.
Проектор – 1 шт.
Экран – 1 шт.

7.2 Информационное обеспечение ГИА

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.
- Программа ГИА выпускников по специальности 38.02.06 Финансы;
- Сводная ведомость результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы;
- Приказ о закреплении тематики дипломных работ (дипломных проектов) по специальности 38.02.06 Финансы;
- Приказ об утверждении состава ГЭК;
- Приказы о допуске студентов к защите дипломных работ (дипломных проектов) по специальности 38.02.06 Финансы;
- Приказы о допуске студентов к демонстрационному экзамену по специальности 38.02.06 Финансы;
- Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности 38.02.06 Финансы;
- Зачетные книжки студентов;
- Выполненные дипломные работы (дипломные проекты) с письменным отзывом руководителя дипломной работы (дипломного проекта) и рецензией установленной организации.

7.3. Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена и руководство выполнением дипломных работ (дипломных проектов): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности «Финансы».

Требование к квалификации членов государственных экзаменационных комиссий от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 38.02.06 Финансы.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim:

- сертифицированные эксперты Ворлдскиллс;
- эксперты, прошедшие обучение в союзе «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве проведения чемпионатов;

- эксперты, прошедшие обучение в союзе «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве участия в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Примерная тематика дипломных работ (дипломных проектов)
по специальности 38.02.06 Финансы

№ п/п	Тема дипломной работы (дипломного проекта)	Код ОК, ПК
1.	Анализ страхового рынка (на примере ...).	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
2.	Анализ финансового состояния организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
3.	Анализ формирования доходной части бюджета субъекта Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
4.	Анализ формирования и использования прибыли организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
5.	Бюджетная классификация Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
6.	Бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
7.	Дефицит бюджета и источники его финансирования.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
8.	Доходы и расходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
9.	Инвентаризация материально-производственных запасов как инструмент финансового контроля.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
10.	Инвестиционная деятельность организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
11.	Инвестиционная политика организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
12.	Инструментарий налогового планирования.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
13.	Информационные технологии в процессе управления финансовыми ресурсами организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
14.	Источники финансирования дефицита бюджета.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
15.	Источники финансирования деятельности организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
16.	Капитал организации и принципы его оптимизации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
17.	Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.

18.	Контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
19.	Коэффициентный анализ финансового состояния организации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
20.	Методы анализа финансового состояния организации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
21.	Методы оценки инвестиционных проектов	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
22.	Методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
23.	Мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
24.	Мониторинг реализации целевых программ.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
25.	Налоговое планирование и его роль в системе управления финансами организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
26.	Налоговый контроль и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
27.	Налогообложение доходов физических лиц.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
28.	Налогообложение субъектов малого предпринимательства.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
29.	Неналоговых платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
30.	Оборотные средства и оценка эффективности их использования.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
31.	Организация бюджетного процесса.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
32.	Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
33.	Организация страховой деятельности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
34.	Органы финансового контроля и пути повышения его эффективности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.
35.	Основные показатели деятельности бюджетных (автономных) учреждений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
36.	Основные средства и оценка	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07,

	эффективности их использования	ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
37.	Основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
38.	Особенности финансов государственных (муниципальных) учреждений и порядок их деятельности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
39.	Особенности формирования и исполнения местного бюджета.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
40.	Оценка активов организации и повышение эффективности их использования.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
41.	Оценка вероятности банкротства организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
42.	Оценка деловой активности организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
43.	Оценка заемного капитала организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
44.	Оценка основных средств и эффективность их использования	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
45.	Оценка платежеспособности коммерческой организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
46.	Оценка рентабельности организации и пути ее повышения.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
47.	Оценка финансовой устойчивости организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
48.	Оценка эффективности деятельности организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
49.	Оценка эффективности инвестиционных проектов.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
50.	Оценка эффективности использования кредитных ресурсов.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
51.	Оценка эффективности использования бюджетных средств.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
52.	Оценка эффективности использования ресурсов организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
53.	Оценка эффективности реализации целевых программ.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
54.	Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи в РФ.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.

55.	Правовые основы бюджетного регулирования в РФ	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
56.	Правовые основы налогового регулирования в РФ	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
57.	Правовые основы регулирования банковской деятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
58.	Правовые основы регулирования страховой деятельности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
59.	Правовые основы финансового контроля в РФ	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
60.	Принципы и стадии налогового планирования	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
61.	Проблемы взимания налога на прибыль.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
62.	Производительность труда как инструмент повышения эффективности финансово- хозяйственной деятельности организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
63.	Разграничение доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
64.	Расходы на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
65.	Страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
66.	Структура бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
67.	Технико-экономическое обоснование кредита.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
68.	Управление дебиторской задолженностью организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
69.	Управление денежными средствами организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
70.	Управление доходами и расходами организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
71.	Управление кредиторской задолженностью организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
72.	Управление финансовыми результатами деятельности организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
73.	Участники бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
74.	Учетная политика для целей	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07,

	налогообложения.	ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
75.	Финансирование деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
76.	Финансовая политика организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
77.	Финансовое планирование деятельности организаций.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
78.	Финансовые ресурсы организации и пути повышения эффективности их использования.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
79.	Финансовые риски организации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
80.	Финансовый контроль в системе управления финансами.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.
81.	Формирование и использование средств Пенсионного фонда Российской Федерации.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
82.	Формирование и использование средств Фонда обязательного медицинского страхования.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
83.	Формирование и использование средств Фонда социального страхования.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
84.	Формы и методы налогового планирования	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
85.	Формы межбюджетных трансфертов и повышение их эффективности.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5.
86.	Цена капитала организации и оценка эффективности его использования	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК11, ПК 3.1., ПК3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.

Примерные задания для демонстрационного экзамена

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе экзамена	ПК
ВАРИАНТ 1		
1.	<p>Задача 1.</p> <p>Выполнение расчетов к бюджетной смете казенного учреждения.</p> <p><u>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Общая информация о казенном учреждении и объемных показателях его деятельности 2) Уведомление о лимитах бюджетных обязательств по укрупненным кодам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год 3) Сведения о штатной численности персонала по категориям и ее планируемом изменении в очередном финансовом году 4) Сведения о средних размерах должностных окладов (ставок заработной платы) по категориям персонала на начало планируемого года и информация об их индексации в планируемом году 5) Данные о соотношениях частей фонда оплаты труда казенного учреждения за предшествующие три года 6) Сведения о планируемых командировках на очередной финансовый год <p>Или</p> <p>Сведения о работниках, находящихся в отпуске по уходу за ребенком</p> <ol style="list-style-type: none"> 7) Сведения, необходимые для планирования расходов казенного учреждения на закупку товаров работ и услуг: оплату услуг связи, коммунальных услуг, транспортных услуг, приобретение основных средств и материальных запасов <p>Или</p> <p>Сведения о бюджетном учреждении, находящемся в ведении данного казенного учреждения, данные государственного (муниципального) задания данному учреждению и выписка из нормативно-правового акта, устанавливающего нормативы финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 8) Бланк бюджетной сметы <p><u>Обучающемуся необходимо</u> составить обоснование плановых сметных назначений и заполнить бланк бюджетной сметы с детализацией соответствующих кодов расходов бюджетов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Выполнить расчет расходов на персонал (фонда оплаты труда, начислений на оплату труда, расходов на иные выплаты персоналу) 2) Выполнить расчет расходов на закупку товаров, работ и услуг (оплату услуг связи, коммунальных услуг, транспортных услуг, приобретение основных средств и материальных запасов) <p>Или</p> <p>Выполнить расчет средств на предоставление субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Заполнить бланк бюджетной сметы с указанием детализированных кодов расходов бюджетов <p><i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа</i></p>	1.1, 1.2, 1.4
2.	<p>Задача 2.</p> <p><i>Проведение проверки расчетов по налогам организации</i></p> <p><u>Обучающемуся предоставляется следующая информация:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте, режиме налогообложения. 2) Учетная политика (по условию ставка, входящего и исходящего НДС – 2.2, 4.1, 4.2, 4.3 20%). 3) Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость за квартал. 4) Корректировочный счет-фактура на увеличение объема реализации. 5) Оборотно-сальдовые ведомости: <ul style="list-style-type: none"> - по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» - объем реализации по налоговой ставке; - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – соответствие сумм авансов и НДС по ним; - по счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» - по суммам вычетов; - по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость». 	2.1, 2.2, 4.1, 4.2, 4.3

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе экзамена	ПК
	<p>6) Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость» По условию в исходных документах и регистрах должны быть допущены ошибки. <u>Обучающемуся необходимо:</u> 1) Составить программу предварительной внутренней проверки налоговой декларации по НДС. 2) Провести сверку данных налоговой декларации с оборотами по бухгалтерским счетам, используя специальные формулы расчетов. 3) Составить рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению. 4) Сформировать итоговую информацию и справку по проведенной проверке. <i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</i></p>	
3.	<p>Задача 3. Выполнение расчетов основных показателей финансового состояния организации, предоставление выводов. <u>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</u> 1) Общая информация о коммерческой организации 2) Бухгалтерский баланс (форма №1) 3) Отчет о финансовых результатах (форма №2) 4) Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах <u>Обучающемуся необходимо</u> 1) Оценить имущественное положение организации: провести общую оценку динамики активов организации, сопоставив темпы роста активов с темпами роста финансовых результатов (выручки, чистой прибыли), осуществить анализ структуры имущества 2) Оценить платежеспособность организации, ликвидность баланса, выполнить расчет коэффициентов ликвидности, определить их динамику 3) Провести оценку финансовой устойчивости организации, сделав расчет и определив динамику соответствующих финансовых коэффициентов 4) Для оценки деловой активности организации выполнить расчет основных коэффициентов оборачиваемости, определить их динамику 5) Выполнить расчет показателей рентабельности, определить их динамику 6) Оценить динамику рассчитанных аналитических показателей, сопоставить их с нормативными значениями и сделать итоговый вывод о качестве финансового состояния организации <i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</i></p>	3.3
	ВАРИАНТ 2	
1.	<p>Задача 1. Проверка правильности расчетов к проекту бюджета муниципального образования по доходам. Формулировка заключения. <u>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</u> 1) Информация о муниципальном образовании 2) Проект доходной части бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период 3) Сведения о дополнительных нормативах отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, установленных региональным представительным органом 4) Сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости на территории муниципального образования 5) Информация о действующих ставках местных налогов 6) Информация о расчетных объемах безвозмездных поступлений из бюджета субъекта Российской Федерации По условию в исходных документах должны быть допущены ошибки. <u>Обучающемуся необходимо</u> 1) составить план и программу проверки расчетов доходной базы бюджета муниципального образования на планируемый год, 2) проверить расчеты по каждому доходному источнику, 3) выявить ошибки и неточности, 4) сформировать итоговую информацию и справку по проведенной проверке. <i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</i></p>	1.1, 1.3, 4.1, 4.2, 4.3
2.	<p>Задача 2. Выполнение расчетов по налогу на доходы физических лиц налоговым агентом</p>	2.1, 2.2

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе экзамена	ПК
	<p><i>(задание может быть составлено по другому налогу или страховым взносам)</i> <u>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</u> 1) сведения, позволяющие идентифицировать налогоплательщика и его статус; 2) сведения, позволяющие идентифицировать виды выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставленных налоговых вычетов; 3) сведения о наличии или отсутствии заявления налогоплательщика о предоставлении налоговых вычетов; 4) сведения о кодах выплачиваемых налогоплательщику доходов; 5) сведения о кодах предоставленных налоговых вычетов; 6) сведения о суммах и датах выплаты налогоплательщику доходов; 7) сведения о датах удержания налога, перечисления его в бюджет и реквизиты платежных документов. <u>Обучающемуся необходимо</u> 1) определить суммы облагаемых доходов налогоплательщика; 2) определить суммы предоставленных налогоплательщику налоговых вычетов; 3) определить суммы налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; 4) определить суммы налога на доходы физических лиц; 5) заполнить аналитический регистр налогового учета по расчету доходов и налога на доходы физического лица; 6) заполнить Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ); 7) оформить платежное поручение на перечисление налога на доходы физических лиц за месяц. <i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа</i></p>	
3.	<p>Задача 3. Составить бюджет денежных средств организации <u>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</u> 1) Сведения об остатке денежных средств в организации на начало периода по месяцам 2) Сведения о дебиторской задолженности и планируемом погашении кредиторской задолженности на начало планируемого периода, а также прочих поступлениях и платежах 3) Информация о реализации в кредит, за наличный расчет и с отсрочкой оплаты готовой продукции 4) Статистические данные о своевременности оплаты платежей потребителями 5) Информация об объемах реализации в оптовых ценах реализации (продаж) за отчетный и планируемый период (квартал) 6) Информация о требуемом минимуме денежных средств на расчетном счете в банке <u>Обучающемуся необходимо:</u> 1) Определить динамику денежных поступлений и дебиторской задолженности на I квартал будущего года, 2) Составить прогнозный бюджет движения денежных средств на планируемый квартал, 3) Рассчитать сумму необходимого краткосрочного финансирования. <i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа</i></p>	3.1, 3.2
	ВАРИАНТ 3	
1.	<p>Задача 1. Выполнение расчетов НМЦК, заполнение части плана-графика <u>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</u> 1) Информация о казенном учреждении – заказчике 2) Информация о показателях бюджетной сметы 3) Данные о потребностях в товарах, работах или услугах (не более трех закупочных позиций) 4) Коммерческие предложения по планируемым закупкам (условия должны предусматривать применение в расчетах не менее двух разных методов определения НМЦК, например, две закупки методом сопоставимых рыночных цен, одна – тарифным методом) <u>Обучающемуся необходимо</u> 1) Выполнить расчет НМЦК по каждой закупке 2) Составить обоснование НМЦК по каждой закупке</p>	1.3, 1.5

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе экзамена	ПК
	3) Заполнить план-график закупок (при этом содержательная часть плана-графика должна отражать те закупки, по которым выполнены расчеты НМЦК) <i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</i>	
2.	<p>Задача 2.</p> <p>Выявление состояния расчетов с бюджетом налогоплательщика-организации по налогу на добавленную стоимость (задание может быть составлено по любому налогу, сбору или страховому взносу)</p> <p><u>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об организации-налогоплательщике налога; 2) информация из расчетных документов налогоплательщиков, прилагаемых к выписке из лицевого счета администраторов доходов бюджетов; 3) информация, подтверждающая исполнение решений налогового органа на уточнение, зачет, возврат платежа, передаваемой УФНС в нижестоящие налоговые органы; 4) информация из расчетных документов на основании данных государственной информационной системы государственных муниципальных платежей (ГИС ГМП); 5) информация о начисленных к уплате, уменьшению суммах налогов, сборов, страховых взносов; 6) форма «Карточки расчетов с бюджетом по налогу» <p><u>Обучающемуся необходимо:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Открыть карточку «Расчетов с бюджетом (РСБ) по налогу на добавленную стоимость»; 2) Заполнить призначную часть (раздел I) карточки расчетов с бюджетом «РСБ»: <ul style="list-style-type: none"> – указать вид и код вида налога; – указать код бюджетной классификации; – указать ОКТМО, ОКВЭД, статус плательщика; 3) Заполнить раздел II (состояние расчетов) карточки расчетов с бюджетом "РСБ": <ul style="list-style-type: none"> – указать документ, являющийся основанием для проведения соответствующих операций и дату его получения; – указать срок уплаты исчисленной суммы налога, установленный законодательством о налогах и сборах; – определить сальдо расчетов с бюджетом; – отразить исчисленные суммы пеней на основании произведенного расчета пеней (условно считаем, что расчет произведен программно); – отразить суммы начисленных (уменьшенных) налоговых санкций на основании решений налоговых, судебных органов. 4) произвести расчет суммы пеней с применением ставок рефинансирования Банка России; 5) заполнить Справку о состоянии расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость на конкретную дату; <p><i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</i></p>	2.2, 2.3
3.	<p>Задача 3.</p> <p>Проведение ревизии денежных средств и расчетов, исходя из предложенных данных</p> <p><u>Обучающемуся предоставляется следующая информация:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте и организации учета наличных денежных средств и расчетов 2) Приходные и расходные кассовые ордера (4-5 штук), за день, предшествующий проверке 3) Отчет кассира за день, предшествующий проверке 4) Выписка с расчетного счета 5) Платежное поручение на поступление авансовых платежей в счет предстоящих поставок товаров 6) Информация о ревизии кассы (инвентаризационная ведомость), в ходе которой были выявлены недостача ИЛИ излишек денежных средств <p>По условию в исходных документах и регистрах должны быть допущены ошибки.</p> <p><u>Обучающемуся необходимо:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Составить план и программу проверки; 2) Провести контроль уплаты НДС с поступившего аванса; 3) Провести контроль оформления кассовых документов и отчета кассира; 4) Составить рабочий документ по итогам ревизии, указать выявленные отклонения. 	3.1, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе экзамена	ПК
	5) Составить итоговую информацию с выводами и рекомендациями. <i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</i>	

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



Е.В. Денисова