

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

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя Управления
Федерального казначейства по
Самарской области, советник
государственной гражданской службы
Российской Федерации I класса

Н.Н. Царев

« 20 03 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Самарского филиала
Финансового университета

Л.А. Косенкова

« 20 03 г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 38.02.06 ФИНАНСЫ

Самара – 2023

Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.06 Финансы разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы; в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

Разработчики:

Председатель предметной (цикловой)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин
Заведующий учебной частью

С.В. Суханова

Э.В. Щанкина

Согласованно:

Бухгалтер-экономист ООО «Регион»



Гречанова Т.С.

Представитель студенческого
самоуправления:
Председатель Студенческого Совета

О.И. Толмачева

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета Самарского филиала Финуниверситета от «18» января 2023г. протокол № 3

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 Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65 по специальности СПО 38.02.06 Финансы «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный №37271),
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015г. №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 октября 2015г., регистрационный №39210);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311);
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;
- приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

- Приказом ректора Финуниверситета от 10.10.2022 № 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 № 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

Наименование образовательной программы:

38.02.06 Финансы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

- Финансист.

Форма обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: - 2 года 10 месяцев.

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью ООППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.
4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

ПМ.01 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.

ПМ.02 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.

ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществлении 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.

ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

- ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
- ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
- ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена.

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

всего - 6 недель, в том числе:

подготовка к проведению демонстрационного экзамена - 1 неделя, проведение демонстрационного экзамена - 1 недели, выполнение дипломной работы - 3 недели, защита дипломной работы - 1 неделя.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Структура задания для проведения государственной итоговой аттестации:

Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимися освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности. Для выпускников в ходе демонстрационного экзамена предусматривается выполнение практико-ориентированных заданий в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.06 Финансы.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной работы.

2.2. Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников

Согласно учебному плану основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы и календарному учебному графику учебного процесса на 2023-2024 учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА выпускников гр.11,117	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1	Подбор и анализ материалов для дипломной работы в период производственной практики (преддипломной)	4 недели	20.04.2024- 17.05.2024
2	Выполнение дипломных работ	3 недели	18.05.2024- 23.05.2024
3	Подготовка к демонстрационному экзамену	1 недели	24.05.2024- 28.05.2024
3	Проведение демонстрационного экзамена	1 неделя	29.05.2024- 05.06.2024
4	Защита дипломных работ	1 неделя	19.06.2024- 26.06.2024

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

3.1.1. При проведении демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и площадке, составу экспертных групп.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 и удостоверяется цифровым паспортом компетенций.

При выполнении задания выпускнику предоставляются технические и информационные возможности лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности (кабинет 305), лаборатории «Управления финансами организаций. Финансового контроля» (кабинет № 403):

компьютеры, программное обеспечение.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- рабочие места для обучающихся;
- нормативная, справочная и иная литература, допущенная к использованию на демонстрационном экзамене.

3.1.2. При выполнении дипломной работы (проекта)

Реализация программы ГИА на этапе подготовки к государственной итоговой аттестации осуществляется в кабинете Управления финансами организаций, Финансового контроля. Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- ноутбук;
- рабочие места для обучающихся;
- график проведения консультаций по дипломным работам (проектам);
- график поэтапного выполнения дипломных работ (проектов);
- комплект учебно-методической документации.

При выполнении выпускной квалификационной работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» (кабинет 305), кабинета лаборатории «Управления финансами организаций. Финансового контроля» (кабинет № 403): компьютеры, программное обеспечение.

3.1.3. При защите дипломной работы (проекта)

Для защиты дипломной работы (проекта) отводится специально подготовленный кабинет Самарского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.2 Информационно-документационное обеспечение ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников Самарского

- финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по специальности 38.02.06 Финансы
2. Методические рекомендации по подготовке и защите дипломных работ (проектов) обучающихся Самарского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
 3. Федеральные законы и нормативные документы:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65 по специальности СПО 38.02.06 Финансы «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы»;
 - Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный №37271),
 - Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015г. №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 октября 2015г., регистрационный №39210);
 - Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311);
 - Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и

оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

- приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

- Приказом ректора Финуниверситета от 10.10.2022 № 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 № 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».

4. Литература по специальности:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.94 N 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.96 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.01 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.06 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.98 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.00 N 117-ФЗ) (с изменениями и дополнениями)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.98 № 145 – ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 24.07.09 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
6. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный Закон РФ от 05.04.2013г.№ 44-ФЗ// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
7. Федеральный закон от 26.04.2007 N 63-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
8. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
9. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (с изменениями и дополнениями)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

10. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 166-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
12. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
13. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
14. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

Основная литература:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривошов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 318 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/517606> (дата обращения: 28.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-13774-3. - Текст : электронный.
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривошов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 355 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/517607> (дата обращения: 28.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-13834-4. - Текст : электронный.
3. Ниналалова, Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Ф.И. Ниналалова. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2039989> (дата обращения: 11.09.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользовате. - ISBN 978-5-16-018683-2. - Текст : электронный.
4. Бюджетная система Российской Федерации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 398 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/530352> (дата обращения: 28.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-16053-6. - Текст : электронный.
5. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. - Москва : Юрайт, 2023. - 148 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/517602> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-10187-4. - Текст : электронный.

6. Серяева, М. Г. Финансы государственных и муниципальных учреждений : учебное пособие / М .Г. Серяева. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 159 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109792-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836394> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-109792-2. - Текст : электронный.
7. Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / В. Н. Незамайкин, Н. А. Платонова, И. М. Поморцева [и др.] ; под ред. В. Н. Незамайкина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 112 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1998740> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-015705-42. - Текст : электронный.
8. Финансовая стратегия, планирование и бюджетирование : учебное пособие / И. А. Белолипцев, И. И. Лукина, А. С. Кабирова, Д. В. Чувилин. - 2-е изд., перераб. - Москва : Прометей, 2021. - 192 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/220742> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Лань, для зарегистрир. пользователей.. - ISBN 978-5-00172-195-6. - Текст : электронный.
9. Федорова, О. А. Финансы бюджетных учреждений : учебное пособие для вузов / О. А. Федорова, Л. В. Давыдова, Ю. О. Скорлупина. - Москва : Юрайт, 2023. - 138 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/514382> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-15048-3. - Текст : электронный.
10. Паштова, Л. Г. Финансовое планирование в организациях : учебник / Паштова Л. Г. - Москва : КноРус, 2022. - 274 с. - (Для бакалавров). - URL: <https://book.ru/book/943239> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-06446-7. - Текст : электронный.
11. Борисова, О. В. Финансово-экономический механизм государственных закупок : учебник / О. В. Борисова, М. А. Ажмуратова, М. Н. Прокофьев. - Москва : КноРус, 2023. - 273 с. - URL: <https://book.ru/book/949658> (дата обращения: 13.04.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-11541-1. - Текст : электронный.
12. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 392 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/509844> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-15830-4. - Текст : электронный.
13. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 420 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/517603> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-13829-0. - Текст : электронный.
14. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 483 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14991-3. - Текст : непосредственный.
15. Кеворкова, Ж. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Кеворкова Ж. А., Мельникова Л. А., Домбровская Е. Н. - Москва : КноРус, 2023. - 197 с. - URL: <https://book.ru/book/948619> (дата обращения: 02.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-11291-5. - Текст : электронный.

16. Бобрышев, А. Н. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. - Москва : КноРус, 2022. - 385 с. - URL: <https://book.ru/book/944112> (дата обращения: 02.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-09705-2. - Текст : электронный.
17. Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Каурова О. В., Малолетко А. Н., Шинкарева О. В. - Москва : КноРус, 2023. - 219 с. - URL: <https://book.ru/book/948881> (дата обращения: 06.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-11414-8. - Текст : электронный.
18. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: практикум : учебное пособие / составитель О. Е. Иванова. - пос. Караваево : КГСХА, 2020. - 33 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/171721> (дата обращения: 02.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
19. Шубина, Т. В. Финансы организаций : учебник / Т. В. Шубина, Ю. Ж. Будаева. - Москва : КноРус, 2023. - 170 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-10716-4. - Текст : непосредственный.
20. Шубина, Т. Финансы организаций : учебник / Шубина Т. В., Будаева Ю. Ж. - Москва : КноРус, 2023. - 168 с. - URL: <https://book.ru/book/947196> (дата обращения: 28.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-10716-4. - Текст : электронный.
21. Фридман, А. М. Финансы организаций : учебник / А. М. Фридман. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 202 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1133354> (дата обращения: 03.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-369-01638-1. - Текст : электронный.
22. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.]. - Москва : Юрайт, 2023. - 345 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/516470> (дата обращения: 28.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-06790-3. - Текст : электронный.
23. Карпова, Е. Н. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Е. Н. Карпова, Е. А. Чумаченко. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 285 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843215> (дата обращения: 03.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-016205-8. - Текст : электронный.
24. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 135 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07836-7. - Текст : непосредственный.
25. Хазанович, Э. С., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. : учебник / Э. С. Хазанович. - Москва : КноРус, 2023. - 271 с. - URL: <https://book.ru/book/945679> (дата обращения: 16.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-10445-3. - Текст : электронный.
26. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А. М. Фридман. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 264 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209236> (дата обращения: 16.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-369-01791-3. - Текст : электронный.

27. Косаренко, Н. Н. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / Косаренко Н. Н. - Москва : КноРус, 2023. - 149 с. - ISBN 978-5-406-10009-7. - Текст : непосредственный. 2. Финансовое право [Текст] : учебник / Е.М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е.М. Ашмариной, Е.В. Тереховой. — М. : Юрайт, 2018. — 280 с. — (Серия : Профессиональное образование). Гриф.

28. Косаренко Н. Н. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / Косаренко Н. Н. - Москва : КноРус, 2023. - 150 с. - URL: <https://book.ru/book/946335> (дата обращения: 14.12.2022). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-10009-7. - Текст : электронный..

29. Финансовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. - Москва : Юрайт, 2023. - 348 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/518176> (дата обращения: 10.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-12065-3. - Текст : электронный

30. Государственный и муниципальный финансовый контроль : учебное пособие / под редакцией Е. А. Федченко. - Москва : Прометей, 2020. - 360 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/166027> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Лань, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-907244-84-9. - Текст : электронный.

31. Кумехов, К. Внутренний финансовый аудит и контроль бюджетных учреждений : учебное пособие / Кумехов К. К., под общ., ред., Петровская М. В., Васильцова Н. Т. - Москва : КноРус, 2023. - 310 с. - URL: <https://book.ru/book/947807> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-09604-8. - Текст : электронный.

32. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие. - 2-е изд., перераб. / Т. С. Маслова. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. - 336 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841671> (дата обращения: 09.02.2022). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - Текст : электронный.

33. Землин, А. И. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 324 с. (Профессиональное образование). - URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/494696> (дата обращения: 09.02.2022). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-14297-6. - Текст : электронный

34. Завьялова, Л. В. Финансовый контроль : практикум / Л. В. Завьялова. - Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2020. - 68 с. : табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614053> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека онлайн, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-7779-2499-5. - Текст : электронный

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.banki.ru> – Финансовый информационный портал banki.ru
2. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
3. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант».
4. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. <http://www.nalog.ru>. – Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
7. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
8. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
9. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.

10. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
11. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

Дополнительные источники

1. Акперов, И. Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учебное пособие / И. Г. Акперов, И. А. Коноплева, С. П. Головач. - Москва : КноРус, 2022. - 633 с. - URL: <https://book.ru/book/943863> (дата обращения: 11.09.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-09823-3. - Текст : электронный.
2. Аркадьева, О. Г. Бюджет и бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / О.Г. Аркадьева, Н.В. Березина ; под науч. ред. Н.В. Морозовой. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 225 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870564> (дата обращения: 28.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-017724-3. - Текст : электронный.
3. Косаренко, Н. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / Косаренко Н. Н. - Москва : КноРус, 2023. - 127 с. - URL: <https://book.ru/book/948668> (дата обращения: 28.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-10008-0. - Текст : электронный.
4. Золотарева, Г. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Золотарева Г. И., Смородинова Н. И. - Москва : КноРус, 2022. - 232 с. - URL: <https://book.ru/book/941762> (дата обращения: 03.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-07838-9. - Текст : электронный.
5. Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. Е. Ю. Грачева, О. В. Болтинова. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1029666> (дата обращения: 03.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-00156-009-8. - Текст : электронный.
6. Ковалева, Т. М. Бюджетная политика и бюджетное планирование в Российской Федерации : учебное пособие / Ковалева Т. М. - Москва : КноРус, 2023. - 128 с. - URL: <https://book.ru/book/947201> (дата обращения: 28.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-10928-1. - Текст : электронный.
7. Намитулина, А. З. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / Намитулина А. З. - Москва : КноРус, 2023. - 79 с. - URL: <https://book.ru/book/947220> (дата обращения: 28.02.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-466-02019-9. - Текст : электронный.
8. Шубина, Т. Финансовое планирование и бюджетирование : учебник / Шубина Т. В., Екимова К. В. - Москва : КноРус, 2022. - 215 с. - URL: <https://book.ru/book/943153> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-09494-5. - Текст : электронный.
9. Финансовое планирование в организациях : учебник / С. В. Большаков, И. В. Булава, А. В. Войко [и др.] ; под ред. Л. Г. Паштовой. - Москва : КноРус, 2022. - 274 с. - URL: <https://book.ru/book/943239> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-09646-8-7. - Текст : электронный.
10. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. - Москва : Издательство Юрайт, 2023.

- 351 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/511786> (дата обращения: 09.03.2023). Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-00680-3. - Текст : электронный.

11. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. - Москва : Юрайт, 2023. - 316 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/518014> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-11348-8. - Текст : электронный.

12. Матвеева, Н. Государственные и муниципальные электронные закупки : учебник / Матвеева Н. С., под общ., ред., Попов В. В., Рыбальченко И. В. - Москва : КноРус, 2022. - 265 с. - URL: <https://book.ru/book/943833> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-09644-4. - Текст : электронный.

13. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 489 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/530693> (дата обращения: 06.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-16259-2. - Текст : электронный.

14. Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мишле. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 172 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/516200> (дата обращения: 06.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-14320-1. - Текст : электронный.

15. Контроль и ревизия: практикум : учебное пособие / составитель Е. В. Бабакова. - Санкт-Петербург : ПГУПС, 2021. - 75 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/230522> (дата обращения: 10.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Лань, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-7641-1591-7. - Текст : электронный.

16. Государственный финансовый контроль : учебное пособие / И. В. Сименко, Л. А. Сухарева, И. Н. Пальцун, Т. В. Федченко. - Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. - 295 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/202712> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Лань, для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный

17. Карпова, Е. Н. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Е.Н. Карпова, Е.А. Чумаченко. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 285 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843215> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-016205-8. - Текст : электронный.

18. Быков, В. А. Организация финансового контроля в бюджетных организациях : учебное пособие / В. А. Быков, Д. В. Туманов. - Москва : Финансовый университет, 2019. - 163 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/208292> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Лань, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-6043284-1-5. - Текст : электронный.

19. Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 500 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/517899> (дата обращения: 10.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-15181-7. - Текст : электронный

20. Повышение эффективности бюджетных расходов с помощью финансового контроля : учебно-методическое пособие / Е. М. Кот, А. В. Ручкин, О. А. Рущицкая, И. Ф. Пильникова. - Екатеринбург : УрГАУ, 2021. - 96 с. - URL:

<https://e.lanbook.com/book/263018> (дата обращения: 09.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Лань, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-87203-498-8. - Текст : электронный

21. Болтинова, О. В. Бюджетный контроль : учебное пособие для магистратуры / О. В. Болтинова, И. В. Петрова ; под ред. О. В. Болтиновой. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1029665> (дата обращения: 09.02.2022). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-00156-010-4. - Текст : электронный.

5. Периодические издания по специальности:

- Научно - практический журнал «Финансы»;
- Финансово - экономический журнал «Бюджет»;
- Практический журнал для бухгалтера «Главбух».

3.3. Информационно-документационное обеспечение ГЭК

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников Самарского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» на заседания 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 обучающихся учебных групп № 111,117;
- Приказ о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.06 Финансы обучающихся учебных групп № 111,117;
- Приказ об утверждении состава ГЭК;
- Приказы о допуске студентов к защите ВКР 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 учебных групп № 111,117;
- Выполненные дипломные работы (проекты) с письменным отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной организации.

3.4. Общие требования к организации и проведению ГИА

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников Самарского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт. На месте проведения демонстрационного экзамена проводится предварительный инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий демонстрационного экзамена - 6 часов (астрономических).

Защита дипломной работы (проекта) (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 10 минут) с демонстрацией презентации, разбор

отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов экзаменационной комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента.

При подготовке к ГИА студентам оказываются консультации руководителями дипломной работы (проекта), назначенными приказом директора по филиалу. Во время подготовки студентам предоставляется доступ в Интернет.

Требования к учебно-методической документации: наличие методических рекомендаций к выполнению дипломных работ (проектов).

3.5. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 38.02.06 Финансы формируется исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы»,
- учёта требований профессиональных стандартов и работодателей.

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 государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной 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.

3.5.1. Основные критерии при определении результатов демонстрационного экзамена: 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 на основе Рекомендаций распределения значений максимальных баллов, представленных в комплекте оценочно документации по коду 38.02.06-2-2024.

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

3.5.2. Основными критериями при определении оценки за выполнение дипломной работы (проекта) студентом для руководителя дипломной работы (проекта) являются:

- соответствие состава и объема выполненной дипломной работы (проекта) студента заданию;
- качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности студента при выполнении дипломной работы (проекта);
- умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в дипломной работе (проекта);
- оригинальность, практическая и научная ценность сформулированных в работе предложений;
- качество оформления дипломной работы.

3.5.3. Основными критериями при определении оценки за дипломную работу (проект) студента для рецензента дипломной работы (проекта) являются:

- соответствие состава и объема представленной дипломной работы (проекта) заданию,
- качество выполнения всех составных частей дипломной работы (проекта),
- степень использования при выполнении дипломной работы (проекта) последних достижений науки, техники, производства, экономики, передовых работ,
- оригинальность принятых в работе решений, практическая и научная значимость работы,
- качество оформления работы.

3.5.4. Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту дипломной работы (проекта) являются:

- доклад выпускника,
- ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки,
- качество, практическая ценность и значимость выполненной работы,
- отзыв и оценка руководителя дипломной работы (проекта),
- рецензия и оценка рецензента дипломной работы (проекта).

В основе оценки дипломной работы (проекта) лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу (проект):

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации);
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию

ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу (проект):

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации);
- характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; • имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу (проект):

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации);
- в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу (проект):

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации);
- не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки; к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

3.5.5. Организационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

3.3.1 Демонстрационный экзамен профильного уровня

№ п/п	Наименование	Характеристика
1	Компетенция	Финансы
2	КОД	38.02.06-1-2024
3	Место проведения ДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена – Самарский финансово-экономический колледж – филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Самарская область, г. Самара, ул. Антонова-Овсеенко, д.57
4	График проведения ДЭ	29.05-05.06.2024
5	Количество участников ДЭ	57

3.3.2 Демонстрационный экзамен базового уровня

№ п/п	Наименование	Характеристика
1	Специальность (код, наименование)	38.02.06 Финансы
2	Квалификация	Финансист
3	КОД	38.02.06-1-2024
4	Место проведения ДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена – Самарский финансово-экономический колледж – филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Самарская область, г. Самара, ул. Антонова-Овсеенко, д.57
5	График проведения ДЭ	29.05-05.06.2024
6	Количество участников ДЭ	57

Студенты не позднее 15 сентября 2023 года пишут заявление на выбор уровня сдачи демонстрационного экзамена. (Приложение 1)

3.6. Кадровое обеспечение ГИА

3.6.1. Требования к уровню квалификации кадрового состава ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена и руководство выполнением выпускных квалификационных работ: 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, разработанной ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» и прошедшие подтверждение в Цифровой платформе.

3.6.2. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период подготовки и проведения ГИА в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников Самарского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» устанавливается следующий состав экспертов:

- руководители дипломных работ (проектов) из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов в области экономики и бухгалтерского учета базовых предприятий, организаций и преподавателей общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей филиала;
- консультанты по отдельным частям, вопросам дипломной работы (проекта), из числа преподавателей филиала и специалистов предприятий, хорошо владеющих

- спецификой вопроса;
- нормоконтролеры, из числа преподавателей филиала, хорошо владеющих вопросами нормоконтроля или представители работодателей;
- рецензент, из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих производственную специализацию и опыт работы в области экономики, финансов, бухгалтерского учета, налогообложения;
- экспертная группа, разработанной ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» и прошедшие подтверждение в Цифровой платформе.
- государственная экзаменационная комиссия в составе 3 - 5 человек, из числа руководящих работников и высококвалифицированных специалистов в области экономики и бухгалтерского учета базовых предприятий, организаций - работодателей, административного работника филиала и преподавателей профессиональных дисциплин и профессиональных модулей филиала по специальности 38.02.06 Финансы.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается приказом учредителя, персональный состав ГЭК по специальности 38.02.06 Финансы утверждается приказом по филиалу. Руководители дипломной работы (проекта), рецензенты также утверждаются приказом по филиалу.

4. Подача апелляции

Выпускник, участвовавший ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о допущенном, по его мнению, нарушении, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию филиала в соответствии с приказом об апелляционной комиссии.

5. Оценка результатов ГИА

Компетенции	Уровень усвоения компетенций
1	2
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Знать 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. Уметь применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; составлять расчеты по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Знать 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. Уметь проводить анализ результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Код ПК 08.006 ОТФ А/5 Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов</p>	<p>Знать задачи, формы и методы организации бюджетного контроля. Уметь использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений.</p>
--	--

<p>ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>	<p>ТД: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;</p> <p>Разработка предложений к проектам плановой документации;</p> <p>Выполнение контрольных процедур.</p> <p>У: Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Применять современные аналитические методы и программные продукты;</p> <p>Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рискованные события.</p> <p>З: Структура системы экономической информации;</p> <p>Содержание графика документооборота;</p> <p>Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля;</p> <p>Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;</p> <p>Требования профессиональной этики.</p>
<p>ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>	<p>ТД: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;</p> <p>Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;</p> <p>Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков;</p> <p>Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>У: Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля;</p> <p>Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего</p>

	<p>контроля и риски собственных ошибок; Обобщать и анализировать собранную информацию; Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. З: Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю; Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте; Основы информационных технологий и информационной безопасности; Программные средства автоматизации офисной деятельности; Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте; Требования профессиональной этики.</p>
<p>ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>ТД: Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений; Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации. У: Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации; Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица. З: Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами; Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами; Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля; Основы информационных технологий и информационной безопасности; Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры; Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте; Требования профессиональной этики.</p>

<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.</p>	<p>Знать типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений. Уметь составлять бюджетные сметы казенных учреждений; планы финансово - хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Уметь использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений.</p>
<p>ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд Код 08.026 ОТФ А/5 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:</p>	<p>Уметь 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. Знать особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.</p>
<p>ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p>	<p>ТД: Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги; Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). У: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; Создавать и вести информационную базу данных; Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы. З: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; Основы антимонопольного законодательства; Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; Особенности ценообразования на рынке (по направлениям); Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>

<p>ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации</p>	<p>ТД: Формирование начальной (максимальной) цены закупки; Формирование описания объекта закупки; Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки; Формирование порядка оценки участников; Формирование проекта контракта; Составление закупочной документации; Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий. У: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; Описывать объект закупки; Разрабатывать закупочную документацию; Работать в единой информационной системе; Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий.</p> <p>З: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; Основы антимонопольного законодательства; Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; Особенности составления закупочной документации; Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; Основы информатики в части применения к закупкам; Этика делового общения и правила ведения переговоров; Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; Требования охраны труда.</p>
<p>ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта</p>	<p>ТД: Сбор и анализ поступивших заявок; Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок; Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры; Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Публичное размещение полученных результатов;</p>

	<p>Направление приглашений для заключения контрактов;</p> <p>Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов;</p> <p>Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p> <p>Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</p> <p>Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов У: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;</p> <p>Анализировать поступившие заявки;</p> <p>Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>Работать в единой информационной системе;</p> <p>Проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</p> <p>Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p>
	<p>Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;</p> <p>Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях. З:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</p>

	<p>Основы антимонопольного законодательства; Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; Особенности составления закупочной документации; Особенности ценообразования на рынке (по направлениям); Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; Основы информатики в части применения к закупкам; Этика делового общения и правила ведения переговоров; Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; Требования охраны труда.</p>
<p>ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знать нормативные правовые акты, определяющие правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов и сборов; порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации. Уметь ориентироваться в законодательных и иных нормативно-правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Самостоятельно определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, уплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.</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>Знать налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Уметь применять налоговые льготы при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; 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.</p>

<p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга Код 08.006 ОТФ А/5 Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p>	<p>Знать понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации; виды налогового планирования; формы и методы налогового планирования; принципы и стадии налогового планирования; инструменты налогового планирования. Уметь применять способы и методы оптимизации налоговых платежей; организовывать оптимальное ведение налогового учета; использовать льготы при налоговом планировании.</p>
<p>ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>	<p>ТД: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля; Разработка предложений к проектам плановой документации; Выполнение контрольных процедур. У: Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; Применять современные аналитические методы и программные продукты; Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события. З: Структура системы экономической информации; Содержание графика документооборота; Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля; Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации; Основы информационных технологий и информационной безопасности; Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры; Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте; Требования профессиональной этики.</p>
<p>ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>	<p>ТД: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами; Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и</p>

	<p>нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков;</p> <p>Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. У: Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля;</p> <p>Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>Обобщать и анализировать собранную информацию;</p> <p>Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. З:</p> <p>Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте;</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>Программные средства автоматизации офисной деятельности;</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;</p> <p>Требования профессиональной этики.</p>
<p>ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>ТД: Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений;</p> <p>Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации.</p> <p>У: Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации;</p> <p>Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</p> <p>З: Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>Требования регламентирующего документа по</p>

	<p>устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля;</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры;</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;</p> <p>Требования профессиональной этики.</p>
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.	<p>Знать нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций.</p> <p>Уметь осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций.</p>
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.	<p>Знать методологию финансового планирования деятельности организации.</p> <p>Уметь осуществлять финансовое планирование деятельности организаций</p>
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	<p>Знать способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Уметь обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций.</p>
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	<p>Знать нормативно - правовыми акты в процессе финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Уметь работать с нормативно - правовыми актами в процессе финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</p>
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд. Код 08.026 ОТФ А/5 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<p>Знать особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.</p> <p>Уметь разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.</p>

<p>ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p>	<p>ТД: Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги; Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). У: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; Создавать и вести информационную базу данных; Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы. З: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; Основы антимонопольного законодательства; Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; Особенности ценообразования на рынке (по направлениям); Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>
<p>ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации</p>	<p>ТД: Формирование начальной (максимальной) цены закупки; Формирование описания объекта закупки; Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки; Формирование порядка оценки участников; Формирование проекта контракта; Составление закупочной документации; Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий. У: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; Описывать объект закупки; Разрабатывать закупочную документацию; Работать в единой информационной системе; Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий.</p>

	<p>З: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</p> <p>Основы антимонопольного законодательства;</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;</p> <p>Особенности составления закупочной документации;</p> <p>Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта;</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам;</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров;</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;</p> <p>Требования охраны труда.</p>
<p>ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта</p>	<p>ТД: Сбор и анализ поступивших заявок;</p> <p>Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;</p> <p>Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;</p> <p>Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>Публичное размещение полученных результатов;</p> <p>Направление приглашений для заключения контрактов;</p> <p>Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов;</p> <p>Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p> <p>Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</p> <p>Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов</p> <p>У: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;</p> <p>Анализировать поступившие заявки;</p>

	<p>Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>Работать в единой информационной системе;</p> <p>Проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</p> <p>Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</p>
	<p>Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;</p> <p>Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях. 3:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</p> <p>Основы антимонопольного законодательства;</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;</p> <p>Особенности составления закупочной документации;</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям);</p> <p>Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам;</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров;</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;</p> <p>Требования охраны труда.</p>
<p>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 Код 08.006 ОТФ А/5 Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего</p>	<p>Знать нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>Уметь анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля.</p>

контроля или иных специалистов внутреннего контроля	
ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	<p>ГД: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;</p> <p>Разработка предложений к проектам плановой документации;</p> <p>Выполнение контрольных процедур.</p> <p>У: Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Применять современные аналитические методы и программные продукты;</p> <p>Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события.</p> <p>З: Структура системы экономической информации;</p> <p>Содержание графика документооборота;</p> <p>Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля;</p> <p>Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;</p> <p>Требования профессиональной этики.</p>
ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	<p>ГД: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;</p> <p>Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;</p> <p>Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия</p>

	<p>существенных отклонений и значимых рисков;</p> <p>Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. У: Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля;</p> <p>Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>Обобщать и анализировать собранную информацию;</p> <p>Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. З:</p> <p>Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте;</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>Программные средства автоматизации офисной деятельности;</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;</p> <p>Требования профессиональной этики.</p>
<p>ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>ТД: Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений;</p> <p>Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации.</p> <p>У: Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации;</p> <p>Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</p> <p>З: Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>Теория и практика применения методов, приемов и</p>

	<p>процедур последующего контроля;</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры;</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте; Требования профессиональной этики.</p>
<p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.</p> <p>Код 08.006</p> <p>ОТФ А/5 Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p>	<p>Знать структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей.</p> <p>Уметь применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.</p>
<p>ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>	<p>ТД: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;</p> <p>Разработка предложений к проектам плановой документации;</p> <p>Выполнение контрольных процедур.</p> <p>У: Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Применять современные аналитические методы и программные продукты;</p> <p>Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события.</p> <p>З: Структура системы экономической информации;</p> <p>Содержание графика документооборота;</p> <p>Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля;</p> <p>Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;</p>

<p>ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>	<p>Требования профессиональной этики.</p> <p>ТД: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами; Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков; Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. У: Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля; Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; Обобщать и анализировать собранную информацию; Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. З: Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю; Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте; Основы информационных технологий и информационной безопасности; Программные средства автоматизации офисной деятельности; Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;</p> <p>Требования профессиональной этики.</p>
<p>ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>ТД: Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений; Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации.</p>

	<p>У: Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации; Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</p> <p>З: Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами; Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами; Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля; Основы информационных технологий и информационной безопасности; Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры; Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте; Требования профессиональной этики.</p>
<p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля. Код 08.006 ОТФ В/5 Руководство группами специалистов по внутреннему контролю</p>	<p>Знать нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методы проверки хозяйственных операций. Уметь проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.</p>
<p>ТФ В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p>	<p>ГД: Подготовка заданий для подчиненных специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу; Проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Разработка проектов риск-ориентированной плановой документации; Подготовка предложений по наиболее целесообразному составу проверяющей группы специалистов по внутреннему контролю;</p>

	<p>Подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля.</p> <p>У: Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;</p> <p>Оценивать качество работы подчиненных специалистов;</p> <p>Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;</p> <p>Формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля;</p> <p>Оценивать профессиональный уровень и независимость от объекта внутреннего контроля специалистов, предлагаемых для включения в проверяющую группу;</p> <p>Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля</p> <p>3: Основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>Приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю;</p> <p>Теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;</p> <p>Основы теории и практики организации управления рисками в экономическом субъекте;</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности.</p>
<p>ТФ В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю</p>	<p>ТД: Распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>Оценка качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Самостоятельное проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям.</p> <p>У: Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом;</p> <p>Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных подчиненными специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;</p> <p>Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций.</p>

	<p>З: Основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>Практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях;</p> <p>Требования профессиональной этики.</p>
<p>ТФ В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p>	<p>ТД: Оценка достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля;</p> <p>Формирование проекта завершающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля.</p> <p>У: Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, выработать рекомендации по эффективному управлению рисками;</p> <p>Оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений.</p> <p>З: Требования стандартов по внутреннему контролю и профессиональной этике</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>Программные продукты;</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики.</p>
<p>ТФ В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков</p>	<p>ТД: Анализ и обсуждение эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Контрольная проверка полученной информации (при необходимости);</p> <p>Подготовка и разработка проектов риск-ориентированных плановых документов по контролю</p>

	<p>или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин;</p> <p>Контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин;</p> <p>Подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин.</p> <p>У: Применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений;</p> <p>Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами. З: Требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта по планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений;</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>Программные продукты;</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики.</p>
<p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд Код 08.026 ОТФ А/5 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>Знать порядок использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. Уметь проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур</p>
<p>ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p>	<p>ТД: Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;</p> <p>Разработка предложений к проектам плановой документации;</p> <p>Выполнение контрольных процедур.</p> <p>У: Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Применять современные аналитические методы и программные продукты;</p> <p>Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться</p>

	<p>контрольные и аналитические процедуры; Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события. З: Структура системы экономической информации; Содержание графика документооборота; Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля; Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации; Основы информационных технологий и информационной безопасности; Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры; Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте; Требования профессиональной этики.</p>
<p>ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации</p>	<p>ТД: Формирование начальной (максимальной) цены закупки; Формирование описания объекта закупки; Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки; Формирование порядка оценки участников; Формирование проекта контракта; Составление закупочной документации; Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий. У: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; Описывать объект закупки; Разрабатывать закупочную документацию; Работать в единой информационной системе; Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий. З: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; Основы антимонопольного законодательства; Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; Особенности составления закупочной документации; Методы определения и обоснования начальных</p>

	<p>(максимальных) цен контракта; Основы информатики в части применения к закупкам; Этика делового общения и правила ведения переговоров; Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; Требования охраны труда.</p>
ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта	<p>ТД: Сбор и анализ поступивших заявок; Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок; Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;</p>
	<p>Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Публичное размещение полученных результатов; Направление приглашений для заключения контрактов; Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов; Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов У: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; Анализировать поступившие заявки; Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; Работать в единой информационной системе; Проверять необходимую документацию для заключения контрактов; Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); Составлять и оформлять отчет, содержащий</p>

	<p>информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;</p> <p>Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях. 3: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</p> <p>Основы антимонопольного законодательства;</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;</p> <p>Особенности составления закупочной документации;</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям);</p> <p>Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам;</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров;</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;</p> <p>Требования охраны труда.</p>
--	---

Приложение 1
Директору

студента учебной группы _____,
_____,
проживающего по адресу:

Паспорт _____
выдан _____

15.09.2022 г.

Заявление

Я, _____,
прошу разрешить в рамках государственной итоговой аттестации сдавать демонстрационный экзамен базового/ профильного/ (нужное подчеркнуть) уровня на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений ФГБОУ ДПО «Института развития профессионального образования, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, по КОДу «38.02.06-1-2024» в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 (ред. от 05.05.2022).

Дата _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

1. Денежные доходы организации и финансовые результаты ее хозяйственной деятельности (на примере...)
2. Выручка от реализации продукции: анализ формирования и использования (на примере...)
3. Выручка торговой организации и анализ ее влияния на финансовый результат (на примере...)
4. Доходы коммерческой организации: сущность, виды, анализ (на примере...)
5. Расходы коммерческой организации: сущность, виды, анализ (на примере...)
6. Состав, оценка и анализ доходов и расходов организации (на примере...)
8. Прибыль коммерческой организации: сущность, виды, анализ (на примере...)
9. Механизм распределения и анализ эффективности использования прибыли организации (на примере)
10. Финансовые результаты деятельности организации, их анализ (на примере...)
11. Источники формирования и оценка эффективности использования финансовых ресурсов организации (на примере...)
12. Основной капитал организации: его состав, структура и анализ эффективности использования (на примере...)
13. Оборотный капитал организации: сущность, характеристика, анализ эффективности использования (на примере...)
14. Денежные фонды коммерческой организации: формирование и использование (на примере...)
15. Внутрифирменное планирование как форма стратегического управления финансами организации (на примере...)
16. Значение и содержание финансового планирования в организации (на примере...)
17. Особенности инвестиционного бизнес – планирования (на примере...)
18. Собственный капитал в финансировании деятельности организации, оценка эффективности использования (на примере...)
19. Заемный капитал в финансировании предпринимательской деятельности, оценка эффективности использования (на примере...)
20. Риски организации и их влияние на финансово–хозяйственную деятельность (на примере...)
21. Лизинг как способ финансирования капитальных вложений (на примере...)
22. Капитальные вложения и источники их финансирования (на примере...)

23. Инвестиционная деятельность организации и оценка ее эффективности (на примере...)
24. Общая оценка финансового состояния организации (на примере...)
25. Анализ и оценка конкурентоспособности организации (на примере...)
26. Анализ состава, структуры движения и эффективности использования имущества организации (на примере...)
27. Анализ финансовой устойчивости коммерческой организации (на примере...)
28. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса коммерческой организации (на примере...)
29. Анализ кредитоспособности коммерческой организации по данным бухгалтерского баланса (на примере...)
30. Анализ основных показателей деятельности организации (на примере...)
31. Финансовая отчетность коммерческой организации и ее анализ (на примере...)
32. Организация оплаты труда работников коммерческой организации (на примере ...)
33. Фонд оплаты труда: сущность, структура и анализ (на примере...)
34. Упрощенная система налогообложения: экономическая сущность, порядок оформления налоговой отчетности (на примере...)
35. Транспортный налог: экономическая сущность и порядок оформление налоговой отчетности (на примере...)
36. Налог на имущество организаций: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере...)
37. Налог на доходы физических лиц: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере...)
38. Действующий порядок расчета и уплаты налога с физических лиц налоговыми агентами (на примере...)
39. Камеральная налоговая проверка как форма налогового контроля (на примере...)
40. Выездные налоговые проверки (на примере...)
41. Единый сельскохозяйственный налог: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере...)
42. Налог на прибыль: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере...)
43. Налог на добавленную стоимость: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере...)
44. Страховые взносы во внебюджетные фонды: экономическая сущность и порядок расчета (на примере ...)
45. Экономическая сущность налогового планирования и оптимизация налоговых платежей (на примере...)
46. Организация оплаты труда работников бюджетного учреждения (на примере...)

47. Планирование и финансирование расходов бюджетных учреждений (на примере...)
48. Анализ состава и структуры расходов бюджетного учреждения (на примере...)
49. Реализация плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения (на примере...)
50. Организация планирования финансово – хозяйственной деятельности бюджетного учреждения (на примере...)
51. Анализ формирования и расходования средств бюджетного учреждения (на примере...)
52. Финансирование деятельности бюджетных учреждений (на примере...)
53. Расходы бюджетного учреждения: состав, порядок формирования и анализ (на примере...)
54. Состав и планирование расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (на примере...)
55. Обеспечение сбалансированности бюджета субъекта РФ (на примере...)
56. Программные расходы бюджета субъекта Российской Федерации (на примере...)
57. Обеспечение сбалансированности бюджета муниципального образования (на примере...)
58. Местные бюджеты, особенности их формирования (на примере...)
59. Финансовый контроль за использованием бюджетных средств государственных (муниципальных) учреждений (на примере...)
60. Риски организации и их влияние на финансово–хозяйственную деятельность (на примере...)
61. Государственный финансовый контроль за исполнением бюджета и направления повышения его эффективности (на примере...)
62. Закупочная деятельность коммерческой организации (на примере...)
63. Правовое регулирование закупок товаров, работ, услуг в форме аукциона (на примере...)
64. Особенности проведения торгов на электронных площадках (на примере...)
65. Ревизия как основной метод финансового контроля: методика и практика проведения (на примере...)
66. Роль федерального казначейства в повышении результативности бюджетных расходов (на примере...)
67. Налоговый контроль: опыт, перспективы (на примере...)
68. Казначейское сопровождение государственных контрактов (на примере...)
69. Финансовый контроль как профилактика нарушений законодательства в сфере государственных закупок (на примере...)

70. Автоматизация расчетов и уплаты налогов и сборов в бюджеты Российской Федерации в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 (на примере...)
71. Анализ и оценка конкурентоспособности организации с помощью программы 1С: Бухгалтерия 8.3 (на примере...)
72. Порядок формирования налоговой отчетности организации в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 (на примере...)



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

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

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

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

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

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

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

Общие организационные требования:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 15 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИННОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД ¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК: Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению.	Умение: определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств Умение: определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций
	ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций

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

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГПА	ГПА
				ДЭ БУ	ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК: Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Умение: определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств	■	■	■
		Умение: определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации	■	■	■
		Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций	■	■	■
		Навык: формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций	■	■	■

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

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций	■	■	■
	ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций	■	■	■
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК: Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Умение: применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности		■	■
		Умение: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности		■	■
		Умение: определять дефицит бюджета и источники его финансирования		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
	ПК: Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Навык: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений		■	■
		Умение: руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений		■	■
		Умение: рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений		■	■
		Умение: исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
		Умение: составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.		■	■
		Навык: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет кассовых учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.		■	■
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК: Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов.	Умение: определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации			■
		Навык: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды			■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
	ПК: Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Умение: определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов			■
		Умение: соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов			■
		Умение: заполнить налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды			■
Вариативная часть КОД					
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p>					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
<i>ГИА</i>	<i>ДЭ ПУ</i>	<i>Вариативная часть</i>	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

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

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ³	Баллы
1.	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	20,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	4,00
		Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	2,00
ИТОГО			26,00

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

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

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁴	Баллы
1.	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	20,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	4,00
		Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	2,00
2.	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Расчёт показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	12,00
		Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	12,00
ИТОГО			50,00

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

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

Таблица № 8

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

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

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

Таблица № 9

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

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

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

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

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

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

Таблица № 10

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

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

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

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

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

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

3.4 Требования к составу экспертных групп

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

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

Таблица № 12

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

3.5 Инструкция по технике безопасности

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

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

Инструкция:

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

1. К самостоятельному выполнению заданий допускаются участники:

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

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

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

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

4. При эксплуатации электроустановок запрещается:

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

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

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

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

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

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

- проверить правильность подключения оборудования к электросети.

6. При выполнении работы на компьютере/ноутбуке:

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

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

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

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

3.6 Образцы задания

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

<ul style="list-style-type: none"> • оплата услуг связи – 2 300 руб. в месяц. • оплата коммунальных услуг – 9 800 руб. в месяц. • хозяйственные и канцелярские расходы-15 570 руб. в год. • приобретение компьютерной техники – 80 783,40 руб. в год. <p style="text-align: center;">Доходы и расходы необходимо отразить в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</p>	
<p>Модуль 3: Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	
<p>Задание модуля 3:</p> <p>1. На основании имеющихся данных о начислениях и удержаниях из заработной платы сотрудников предприятия, произведите начисления налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за месяц. Данные для расчетов представлены в приложении В к образцам задания.</p> <p>2. Имеются следующие данные о работе предприятия в первом квартале 2023 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получен кредит в банке на 500 000 рублей; • реализовало продукции на 1 000 000 рублей; • использовало сырье для производства на 350 000 рублей; • выплачено заработная плата рабочим в сумме 250 000 рублей; • начислены страховые взносы в размере 40 000 рублей; • произведена амортизация на сумму 30 000 рублей; • планируется учет прошлогоднего убытка в размере 120 000 рублей. <p>На основании имеющихся данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определите налоговую базу по налогу на прибыль по итогам первого квартала 2023 года; - определите общую сумму авансового платежа по налогу на прибыль, подлежащую взносу в бюджет по итогам отчетного периода и распределите ее по бюджетам. 	<p>ГИА/ДЭ ПУ</p>

Приложение А к образцам задания

Данные для расчета

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

Приложение Б к образцам задания

Данные для расчета

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

Приложение В к образцам задания

Данные для расчета

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

Приложение № 1 к оценочным
материалам (Том 1)

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

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

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

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

Таблица № 1.1

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

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

Таблица № 1.2

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

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

Таблица № 1.3

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

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

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

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

Таблица 1.4

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

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

Таблица № 1.5

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

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

Таблица № 1.6

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

Приложение № 2 к оценочным материалам (Том 1)

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА

Пример изображения примерного плана застройки площадки:



