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 1 класса
_____ Н.Н. Царев
«27» декабря 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Самарского филиала Финуниверситета
_____ Т.В. Жирнова
«27» декабря 20 20 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

38.02.06 ФИНАНСЫ

Самара - 2020

Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.06 Финансы (базовая подготовка) 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 образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74)

Разработчики:

Председатель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин — С.В. Суханова

Заведующий учебной частью — И.А. Быкова

Согласованно:

Главный бухгалтер ООО НПП «Межрегионсервис» — Н.А. Вершинина

Представитель студенческого самоуправления:
Председатель Студенческого Совета — В.П. Мамаева

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета Самарского филиала Финуниверситета от «27» 01 2020 г. протокол № 4

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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г., № 464 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказов минобрнауки россии от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138);
- Приказом ректора Финуниверситета от 25.10.2019 № 2250/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказом ректора Финуниверситета от 18.12.2019 № 2730/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программа 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: – 1 год 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:

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.

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.

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.

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 выпускной квалификационной работы – 3 недели,
защита выпускной квалификационной 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 2021-2022 учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА выпускников гр015, 016	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1	Подбор и анализ материалов для выпускной квалификационной работы в период производственной практики (преддипломной)	4 недели	20.04.2022 – 17.05.2022
2	Выполнение выпускных квалификационных работ	3 недели	18.05.2022 – 07.06.2022
3	Подготовка к демонстрационному экзамену	1 недели	08.06.2022 – 14.06.2022
3	Проведение демонстрационного экзамена	1 неделя	15.06.2022 – 21.06.2022
4	Защита выпускных квалификационных работ	1 неделя	22.06.2022 – 28.06.2022

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 площадки, 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 по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. N 31.01.2019-1, и удостоверяется электронным аттестатом.

При выполнении задания выпускнику предоставляются технические и информационные возможности лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности (кабинет 401), кабинета Правового обеспечения профессиональной деятельности (кабинет № 301):

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 выпускной квалификационной работы

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 выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

При выполнении выпускной квалификационной работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» (кабинет 401), кабинета Правового обеспечения профессиональной деятельности (кабинет № 301): компьютеры, программное обеспечение.

3.1.3. При защите выпускной квалификационной работы

Для защиты выпускной квалификационной работы 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 выпускных квалификационных работ 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);
   - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г., № 464 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказов минобрнауки россии от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138);

– Приказ ректора Финуниверситета от 25.10.2019 № 2250/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

– Приказ ректора Финуниверситета от 18.12.2019 № 2730/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программа среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

– Приказ ректора Финуниверситета от 07.02.2020 № 0229/о «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена в Финансовом университете».

4. Литература по специальности:

– 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».

– 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».

– Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.98 № 145 – ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] /Компания «Консультант Плюс».

– Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: текст с изменениями и дополнениями на 25 марта 2017 г. : ч. 1-2. – Москва : Эксмо, 2017. – 1488 с. (Актуальное законодательство).

– Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / Г.И. Золотарева, Н.И. Смородинова. - М. : КноРус, 2016. - 232 с. - Режим доступа: https://www.book.ru/book/920646. - ЭБС BOOK.RU, по паролю. Гриф УМО

– Бюджетная политика и бюджетное планирование в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.М. Ковалёва. - М. : КноРус, 2016. - 128 с. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/918825. - ЭБС BOOK.RU, по паролю. Гриф

– Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 347 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). Гриф УМО ВО

– Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова, Я.П. Федоров ; под ред. В.Н. Незамайкина. — М. : Вузовский учебник : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 96 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/761324. - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю.

– Финансовое планирование в организации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Л.Н. Паштовой. – Москва : Кнорус, 2019. – 274. – (Бакалавриат). – Режим доступа: https://www.book.ru/book/930018/view2/1. - ЭБС BOOK.RU, по паролю

– Федорова, И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин. — М. : Юрайт, 2018. — 148 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). – Режим доступа: https://ez.el.fa.ru:2183/book/40DC4DD3-B238-4544-A552-10A07AC7C1C2/finansovyy-mehanizm-gosudarstvennyh-i-municipalnyh-zakupok federacii. - ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО ВО

– Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Р. Захарьин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с. - (Проф. образование). - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=792186. - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю. Гриф.

– Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.]; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 385 с. — (Проф. образование). – Режим доступа: https://ez.el.fa.ru:2183/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B. - ЭБС biblio-online.ru. Гриф УМО СПО

– Пансков В. Г., Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

– Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.Р. Захарьин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: (Профессиональное образование): Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=463339 - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю. Гриф.

– Пястолов, С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / С.М. Пястолов. - 14-е изд. - М. : Академия, 2018. – 384 с. (Серия : Профессиональное образование). Гриф

– Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – М.: ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=462999. - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю. Гриф

– Финансы организаций [Электронный ресурс] : учебник / А.М. Фридман. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 202 с. - (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/556548. - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю.

– Финансы организаций: управление финансовыми рисками [Текст] : учебник и практикум для СПО / И.П. Хоминич [и др.] ; под ред. И.П. Хоминич, И.В. Пещанской. — М. : Юрайт, 2018. — 345 с. — (Серия : Профессиональное образование). Гриф УМО СПО Финансы.

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-экономическом 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 учебной группы № 015,016

– Приказ о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.06 Финансы обучающихся учебной группы № 015,016

– 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 группы 015,016
– Выполненные выпускные квалификационные работы 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 выпускной квалификационной работы (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 ВКР, а также рецензента.

При подготовке к ГИА студентам оказываются консультации руководителями ВКР, назначенными приказом директора по филиалу. Во время подготовки студентам предоставляется доступ в Интернет.

Требования к учебно-методической документации: наличие методических рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

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 Распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2019 N Р-42 (ред. от 01.04.2020) "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена":

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 ВКР студентом для руководителя ВКР являются:

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

3.5.3. Основными критериями при определении оценки за ВКР студента для рецензента ВКР являются:

- соответствие состава и объема представленной ВКР заданию,
- качество выполнения всех составных частей ВКР,
- степень использования при выполнении ВКР 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 ВКР 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 ВКР,
- рецензия и оценка рецензента ВКР.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- 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 выпускную квалификационную работу:

- 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 выпускную квалификационную работу:

- 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 выпускную квалификационную работу:

- 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.

3.6. 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 по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim:

– сертифицированные эксперты Ворлдскиллс;

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

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

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 ВКР 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 ВКР, 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, возглавляемая главным экспертом, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim.
- 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 ВКР, 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.
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Код ПС 08.006 ОТФ A/5 Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	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.

ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	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.
ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	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; Требования профессиональной этики.
ТФ A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	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.

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.	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.
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:	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.
ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	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.

ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации	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 (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.
ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта	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;

	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 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; Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях. 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; 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.
ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	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.
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	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.

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга Код 08.006 ОТФ A/5 Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	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.
ТФ A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	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.
ТФ A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	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; Требования профессиональной этики.
ТФ A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	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.
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.	Знать нормативно–правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций. Уметь осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций.
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.	Знать методологию финансового планирования деятельности организации. Уметь осуществлять финансовое планирование деятельности организаций
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово–хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышения	Знать способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности. Уметь обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций.
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Знать нормативно – правовыми акты в процессе финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. Уметь работать с нормативно – правовыми актами в процессе финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
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	Знать особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц. Уметь разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.

ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	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.
ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации	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 (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.
ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта	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; 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 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; Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях. 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; 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.
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 Код 08.006 ОТФ A/5 Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего	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 Уметь анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля.

контроля или иных специалистов внутреннего контроля	
ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	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.
ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	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; Требования профессиональной этики.
ТФ A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	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.
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля. Код 08.006 ОТФ А/5 Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	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. Уметь применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.
ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	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.
ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	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; Требования профессиональной этики.
ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	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.
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля. Код 08.006 ОТФ B/5 Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	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.
ТФ B/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур	ТД: 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;

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

	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; 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; Требования профессиональной этики.
ТФ B/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	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; Формирование проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля. У: Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, вырабатывать рекомендации по эффективному управлению рисками; Оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю; Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений. З: Требования стандартов по внутреннему контролю и профессиональной этике Основы информационных технологий и информационной безопасности; Программные продукты; Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики.
ТФ B/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков	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; 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; Контрольная проверка полученной информации (при необходимости); Подготовка и разработка проектов риск-ориентированных плановых документов по контролю

	или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин; Контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин; Подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин. У: Применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений; 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; Основы информационных технологий и информационной безопасности; Программные продукты; Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики.
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд Код 08.026 ОТФ A/5 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	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
ТФ A/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	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.
ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации	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

	(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.
ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта	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; 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

	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; Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях. 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; 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.

Приложение 1

Примерная тематика выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.06 Финансы

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Код ПК
1.	Денежные доходы организации и финансовые результаты ее хозяйственной деятельности (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
2.	Выручка от реализации продукции: анализ формирования и использования (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
3.	Выручка торговой организации и анализ ее влияния на финансовый результат (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
4.	Доходы коммерческой организации: сущность, виды, анализ (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
5.	Расходы коммерческой организации: сущность, виды, анализ (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
6.	Состав, оценка и анализ доходов и расходов организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
7.	Прибыль коммерческой организации: сущность, виды, анализ (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
8.	Механизм распределения и анализ эффективности использования прибыли организации (на примере)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
9.	Финансовые результаты деятельности организации, их анализ (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
10.	Источники формирования и оценка эффективности использования финансовых ресурсов организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
11.	Основной капитал организации: его состав, структура и анализ эффективности использования (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
12.	Оборотный капитал организации: сущность, характеристика, анализ эффективности использования (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
13.	Денежные фонды коммерческой организации: формирование и использование (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
14.	Внутрифирменное планирование как форма стратегического управления финансами организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
15.	Значение и содержание финансового планирования в организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.2 ПК 3.4
16.	Особенности инвестиционного бизнес – планирования (на примере…)	ПК 3.1, 3.2 ПК 3.4
17.	Собственный капитал в финансировании деятельности организации, оценка эффективности использования (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
18.	Заемный капитал в финансировании предпринимательской деятельности, оценка эффективности использования (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
19.	Риски организации и их влияние на финансово–хозяйственную деятельность (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
20.	Лизинг как способ финансирования капитальных вложений (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
21.	Капитальные вложения и источники их финансирования (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
22.	Инвестиционная деятельность организации и оценка ее эффективности (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
23.	Общая оценка финансового состояния организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3

		ПК 3.4
24.	Анализ и оценка конкурентноспособности организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
25.	Анализ состава, структуры движения и эффективности использования имущества организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
26.	Анализ финансовой устойчивости коммерческой организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
27.	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса коммерческой организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
28.	Анализ кредитоспособности коммерческой организации по данным бухгалтерского баланса (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
29.	Анализ основных показателей деятельности организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
30.	Финансовая отчетность коммерческой организации и ее анализ (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
31.	Организация оплаты труда работников коммерческой организации (на примере …)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
32.	Фонд оплаты труда: сущность, структура и анализ (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
33.	Упрощенная система налогообложения: экономическая сущность, порядок оформления налоговой отчетности (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
34.	Транспортный налог: экономическая сущность и порядок оформление налоговой отчетности (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
35.	Налог на имущество организаций: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
36.	Налог на доходы физических лиц: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
37.	Действующий порядок расчета и уплаты налога с физических лиц налоговыми агентами (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
38.	Камеральная налоговая проверка как форма налогового контроля (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
39.	Выездные налоговые проверки (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
40.	Единый налог на вмененный доход как механизм стимулирования малого бизнеса (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
41.	Единый сельскохозяйственный налог: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
42.	Налог на прибыль: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
43.	Налог на добавленную стоимость: экономическая сущность и порядок оформления налоговой отчетности (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
44.	Страховые взносы во внебюджетные фонды: экономическая сущность и порядок расчета (на примере ...)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
45.	Экономическая сущность налогового планирования и оптимизация налоговых платежей (на примере...)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
46.	Организация оплаты труда работников бюджетного учреждения (на примере…)	ПК 1.4, ПК 3.4
47.	Планирование и финансирование расходов бюджетных учреждений (на примере…)	ПК 1.4, ПК 2.1 ПК 3.4
48.	Анализ состава и структуры расходов бюджетного учреждения (на	ПК 1.4,

	примере…)	ПК 2.1 ПК 3.4
49.	Реализация плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения (на примере…)	ПК 1.4, ПК 2.1 ПК 3.4
50.	Организация планирования финансово – хозяйственной деятельности бюджетного учреждения (на примере…)	ПК 1.4, ПК 2.1 ПК 3.4
51.	Анализ формирования и расходования средств бюджетного учреждения (на примере…)	ПК 1.4, ПК 2.1 ПК 3.4
52.	Финансирование деятельности бюджетных учреждений (на примере…)	ПК 1.1, 1.2, ПК 1.4, ПК 3.4
53.	Расходы бюджетного учреждения: состав, порядок формирования и анализ (на примере…)	ПК 1.1, 1.2, ПК 1.4, ПК 3.4
54.	Состав и планирование расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (на примере…)	ПК 1.1, 1.2, ПК 1.4, ПК 3.4
55.	Обеспечение сбалансированности бюджета субъекта РФ (на примере…)	ПК 1.1- ПК 1.4
56.	Программные расходы бюджета субъекта Российской Федерации (на примере…)	ПК 1.1- ПК 1.4
57.	Обеспечение сбалансированности бюджета муниципального образования (на примере…)	ПК 1.1- ПК 1.4
58.	Местные бюджеты, особенности их формирования (на примере…)	ПК 1.1- ПК 1.4
59.	Финансовый контроль за использованием бюджетных средств государственных (муниципальных) учреждений (на примере…)	ПК 1.3, ПК 4.1, 4.2
60.	Риски организации и их влияние на финансово–хозяйственную деятельность (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4
61.	Государственный финансовый контроль за исполнением бюджета и направления повышения его эффективности (на примере…)	ПК 1.2, 1.3, ПК 4.1, 4.2
62.	Закупочная деятельность коммерческой организации (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4, 3.5
63.	Правовое регулирование закупок товаров, работ, услуг в форме аукциона (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4, 3.5, ПК 1.5
64.	Особенности проведения торгов на электронных площадках (на примере…)	ПК 3.1, 3.3 ПК 3.4, 3.5, ПК 1.5
65.	Ревизия как основной метод финансового контроля: методика и практика проведения (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
66.	Роль федерального казначейства в повышении результативности бюджетных расходов (на примере…)	ПК 1.1- ПК 1.4
67.	Налоговый контроль: опыт, перспективы (на примере…)	ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3
68.	Казначейское сопровождение государственных контрактов (на примере…)	ПК 1.2,1.3 ПК 1.5
69.	Финансовый контроль как профилактика нарушений законодательства в	ПК 4.1,

	сфере государственных закупок (на примере…)	ПК 4.4
70.	Инвентаризация как метод фактического контроля: особенности проведения при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности (на примере…)	ПК 4.1-ПК 4.3
71.	Действия аудитора (внутреннего контролера) при проведении контрольных процедур в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (на примере…)	ПК 4.1-ПК 4.3
72.	Процедуры финансового контроля и их документальное оформление (на примере…)	ПК 4.1-ПК 4.4

Приложение 2

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции №Т78 «Финансы»

Комплект оценочной документации (КОД) №1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №Т78 «Финансы» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

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

---

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

Таблица 1.

Раздел WSSS	**Наименование раздела WSSS**	**Важность (%)**
1	**Организация работы**	**15**
	Специалист должен знать и понимать: • документацию и правила по охране труда и технике безопасности • законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство • нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля • нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность	

	органов, осуществляющих финансовый контроль • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время • современные технологии автоматизированной обработки информации (программное обеспечение Microsoft Office) • виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации • деловой этикет • основы делопроизводства • правила делового общения	
2	**Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**20**
	Специалист должен знать и понимать: • структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; • порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; • порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов	

	Российской Федерации и местных бюджетов • порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам • особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; • методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; • порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; • порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений • особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	
	Специалист должен уметь: • использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; • проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; • применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; • составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных	

	администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; • формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; • формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; • проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; • проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • определять дефицит бюджета и источники его финансирования; • составлять сводную бюджетную роспись; • проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; • руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; • рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; • исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; • использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; • составлять бюджетные сметы казенных учреждений;	

	• составлять планы финансово-20хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	
3	**Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**	**18**
	Специалист должен знать и понимать: • порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; • элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; • ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов; • налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; • порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты; • порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; • порядок формирования и представления налоговой отчетности; • порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов; • порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; • коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; • порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; • порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; • методику расчетов пеней и штрафов;	

	• процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; • содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля; • порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений • методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок	
	Специалист должен уметь: • ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; • определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; • применять налоговые льготы; • определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; • формировать налоговую отчетность; • формировать учетную политику для целей налогообложения; • рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; • организовывать оптимальное ведение налогового учета; • осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; • применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; • определять режимы налогообложения; • определять элементы налогообложения;	

	• оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; • заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; • выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; • соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; • заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; • выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; • оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; • оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; • вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; • использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.	
4	**Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции**	**23**
	Специалист должен знать и понимать: • принципы, формы и методы организации финансовых отношений;	

	• характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; • характеристику доходов и расходов организации; • сущность и виды прибыли организации; • систему показателей рентабельности; • сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; • формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; • методологию финансового планирования деятельности организации; • способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; • принципы и технологию организации безналичных расчетов; • виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита; • экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; • теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.	
	Специалист должен уметь: • использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; • участвовать в разработке финансовой политики организации; • осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; • определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; • определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; • определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;	

	• формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; • анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; • осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; • обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; • осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; • определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; • использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; • обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования	
5	**Участие в организации и осуществлении финансового контроля**	**24**
	Специалист должен знать и понимать: • структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; • особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; • методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; • состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;	

	• методы проверки хозяйственных операций; • методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; • значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; • порядок использования государственной (муниципальной) собственности; • основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	
	Специалист должен уметь: • осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • использовать методы экономического анализа; • применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; • проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; • осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; • применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; • проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; • оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; • осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; • подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной	

	системы Российской Федерации; • проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.	
	Всего	**100**

2. Форма участия:
Индивидуальная

3. Обобщенная оценочная ведомость.

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

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

Таблица 2.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская (если это применимо)	Объективная	Общая
1	A. Безопасность	A. Безопасность	1		5	**5**
2	B. Сбор и обработка исходных данных	B. Сбор и обработка исходных данных	2,3,4,5	6	9	**15**
3	C. Разработка алгоритма анализа	C. Разработка алгоритма анализа	2,3,4,5	4	6	**10**
4	D. Выбор метода расчета, формулы	D. Выбор метода расчета, формулы	4,5		5	**5**
5	E. Формирование аналитических таблиц	E. Формирование аналитических таблиц	2,3,4,5	5	10	**15**
6	F. Использование программного	F. Использование программного	1		5	**5**

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

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

4.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции №Т78 «Финансы» - 4 чел.

4.2. Минимальное количество рабочих мест составляет 10.

4.3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 3:

Таблица 3.

Количество постов-рабочих мест / Количество участников	10	15	20	25
От 1 до10	4			
От 11 до 15		5		
От 16 до 20			5	
От 20 до 25				6

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

Запрещены на площадке - мобильные телефоны, другие средства коммуникации. Съемные носители данных (флэш-карты, съемные диски и т.п.). Средства фото-, видео- и аудиозаписи.

Таблица

Таблица соответствия
знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена по компетенции №Т78 «Финансы» по КОД №1.1 профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

Уровень аттестации (промежуточная/ ГИА)	Код и наименование ФГОС СПО	Основные виды деятельности ФГОС СПО (ПМ)	Профессиональные компетенции (ПК) ФГОС СПО	Наименование профессионального стандарта (ПС)	Наименование и уровень квалификаций ПС	WSSS/модули/критерии оценки по КОД (по решению разработчика)
Комплект оценочной документации №1, продолжительность 6 час., максимально возможный балл - 100. ГИА	38.02.06 Финансы	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 1.2.Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы РФ 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы РФ 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	08006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Специалист по внутреннему контролю, 5	Сбор и обработка исходных данных; Разработка алгоритма анализа; Формирование аналитических таблиц; Формулирование аналитических результатов и выводов; Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков.

		Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки предоставления налоговых деклараций и расчетов 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	08006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Специалист по внутреннему контролю, 5	Сбор и обработка исходных данных; Разработка алгоритма анализа; Формирование аналитических таблиц; Формулирование аналитических результатов и выводов; Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков
		Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции	3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами	08006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Специалист по внутреннему контролю, 5	Сбор и обработка исходных данных; Разработка алгоритма анализа; Выбор метода расчета, формулы; Формирование

			организации 3.2. Составлять финансовые планы организации 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления			аналитических таблиц; Формулирование аналитических результатов и выводов; Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков
		Участие в организации и осуществлении финансового контроля	4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по	08006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Специалист по внутреннему контролю, 5	Сбор и обработка исходных данных; Разработка алгоритма анализа; Выбор метода расчета, формулы; Формирование аналитических таблиц ; Формулирование аналитических результатов и

			устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля			выводов;Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков

Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции №Т78 «Финансы»

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия
2. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
3. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 6 ч.

1. ФОРМА УЧАСТИЯ

Индивидуальная

2. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Время на выполнение модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейская (если это применимо)	Объективная	Всего
1	A. Безопасность	A. Безопасность	10 мин.	1		5	5
2	B. Сбор и обработка исходных данных	B. Сбор и обработка исходных данных	30 мин.	2,3,4,5	6	9	15
3	C. Разработка алгоритма анализа	C. Разработка алгоритма анализа	30 мин.	2,3,4,5	4	6	10
4	D. Выбор метода расчета, формулы	D. Выбор метода расчета, формулы	30 мин.	4,5		5	5
5	E. Формирование аналитических таблиц	E. Формирование аналитических таблиц	20 мин.	2,3,4,5	5	10	15
6	F. Использование программного обеспечения	F. Использование программного обеспечения	1 час	1		5	5
7	G. Арифметическая правильность расчета	G. Арифметическая правильность расчета	1 час	1		5	5
8	H. Формулирование аналитических результатов и выводов	H. Формулирование аналитических результатов и выводов	1 час	2,3,4,5	10	10	20
9	I. Формулирование	I. Формулирование	1 час	2,3,4,5	10	10	20

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Время на выполнение модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейская (если это применимо)	Объективная	Всего
	предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков	предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков					
				Итого =	**35**	**65**	**100**

Модули с описанием работ

Модуль А Безопасность

Участник производит действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг. техникой. Организует порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания.

Модуль В Сбор и обработка исходных данных

Осуществить в рамках контроля проверку бюджета муниципального образования. Необходимо проверить выполнение плановых показателей налоговых и неналоговых доходов бюджета (укрупненные данные предоставляются). Проверить правильность формирования суммы неналоговых доходов - часть прибыли муниципального предприятия на основе отчета о финансовых результатах деятельности (форма предоставляется без расчета показателей прибыли до налогообложения, налога на прибыль и чистой прибыли). Сформировать плановые показатели с применением индекса-дефлятора и основных направлениях развития муниципального образования (текст основных направлений предоставляется), в том числе неналогового дохода - части прибыли муниципального предприятия исходя из ожидаемых изменений себестоимости продукции и объемов реализации (план-задание для предприятия предоставляется)

Участник должен самостоятельно найти необходимую инструкцию и выбрать отчетные формы, содержащие данные, необходимые для выполнения задания кейса из предложенных (приложение).

Модуль C Разработка алгоритма анализа.

Участник должен составить плана действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы с использованием компьютерной программы Word.

Модуль D Выбор метода расчета, формулы.

В соответствии с аспектом проведения проверки необходимо провести расчет определенных показателей. Участник должен определить и выбрать необходимые для расчета методы и формулы. Преобразовать, если необходимо формулу для определения необходимого показателя. Результат представляется в распечатанном виде на листе формата А4.

Модуль E Формирование аналитических таблиц

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) участник осуществляет разработку аналитических таблиц для анализа динамики, структуры собранных данных, а так же расчета плановых и иных показателей. Участник должен самостоятельно определить для проведения анализа (структуры, динамики, расчетов) состав дополнительных строк и столбцов таблицы на основе базовой формы, которая предоставляется в электронном виде (шаблон), порядок их заполнения. Схема таблиц представляется в распечатанном виде на листе формата А4.

Модуль F Использование программного обеспечения

Участник создает электронные таблицы в соответствии со схемами, созданными в модуле Н. Вносит исходные данные и формулы в программе Excel. Результатом должен стать файл в формате xlsc или xls, содержащий несколько листов. Распечатываются таблицы на листах формата А4.

Модуль G Арифметическая правильность расчета.

Участник должен проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики при использовании различных

единиц измерения в процессе анализа данных. Участник должен выполнить расчеты применяя правила перевода в сопоставимый вид данных разного формата, правила округления, единообразие в количестве знаков после запятой в дробных числах.

Модуль H Формулирование аналитических результатов и выводов

Участник должен проанализировать данные аналитических таблиц и подробно сформулировать результаты анализа. Провести обобщение результатов и их интерпретацию. Формулировки анализа, интерпретации результатов и выводы составляются с использованием программы Word и распечатываются на листах формата А4.

Модуль I Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков.

Участник на основе выводов, полученных в модуле I должен определить и сформулировать предложения по улучшению деятельности объекта анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Формулировки составляются составляются с использованием программы Word, распечатываются на листах формата А4.

3. НЕОБХОДИМЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

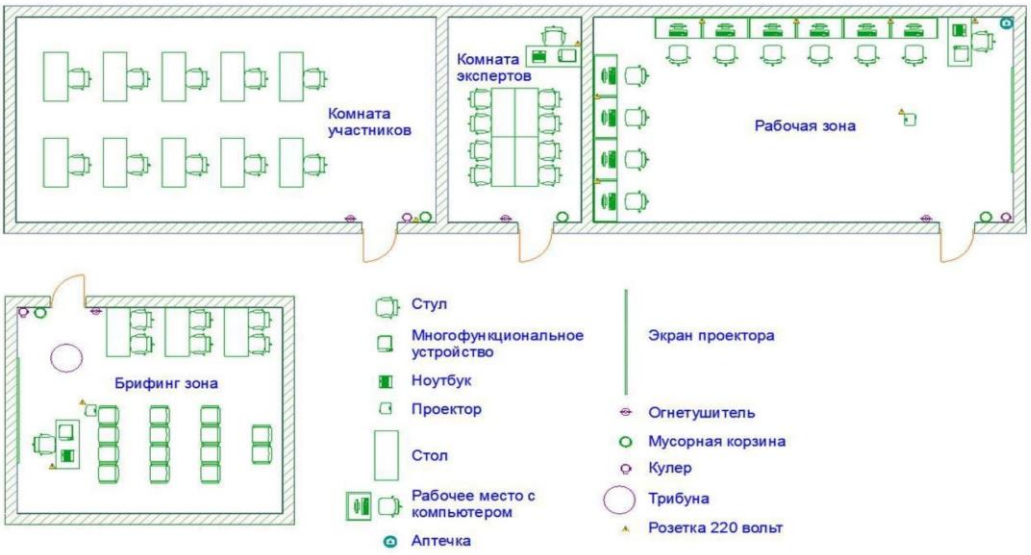
- Отчет об исполнении бюджета муниципального образования*
- Бюджет на очередной финансовый год и плановый период (отчетный период)*
- Отчет о финансовых результатах муниципального предприятия*
- Шаблоны электронных таблиц: бюджет (доходы и расходы) укрупненно, показатели финансовых результатов деятельности предприятия.
- Рекомендуемые для использовании в планировании индексы-дефляторы.*
- Основные направления развития муниципального образования*,
- План-задание для предприятия, содержащее ожидаемые изменения себестоимости продукции и объемов реализации продукции.*

- Постановление Главы муниципального образования о размере отчислений от прибыли муниципальных предприятий (в проверямом периоде и отдельно на плановый период)*
- Извлечение из Налогового кодекса (глава 25) (о налоге на прибыль).

**Документы формируются на базе существующих с корректировкой на условия задания.*

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №Т78 «Финансы»

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день С-1	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 9:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:10	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:10 – 9:20	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
День 1 С1	09:20 – 09:30	Ознакомление с заданием и правилами
	09:30 – 10:00	Брифинг экспертов
	10:00 – 10:10	Выполнение модуля A
	10-10 - 10:40	Выполнение модуля B
	10:40 - 11:10	Выполнение модуля C
	11:10 -11:40	Выполнение модуля D
	11:40 -12:00	Выполнение модуля E
	12:00 - 13:00	Выполнение модуля F
	13:00 – 14:00	Обед
	14:00 – 15:00	Выполнение модуля G
	15:00 – 16:00	Выполнение модуля H
	16:00 – 17:00	Выполнение модуля I
	17:00 – 19:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
	19:00 – 20:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №Т78 «Финансы»