

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

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор

ООО «Кроу Русаудит»

Е.В.Самойлов

2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МФК

Н.Н. Зиневич

« 0 » декабря 2021 г.

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

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

Разработчики:

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

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

Самойлова И.П. - старший методист Московского финансового колледжа

Макарова О.В. – методист Московского финансового колледжа


Одобрена:

Педагогическим советом Московского финансового колледжа

Протокол от «09» декабря 2021 г. № 3

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

Протокол от «25» ноября 2021 г. № 4

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Е.И. Рекичинская

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1 Общие положения	4
2 Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации	6
3 Государственная экзаменационная комиссия	10
4 Формы государственной итоговой аттестации	12
5 Процедура проведения государственной итоговой аттестации	13
6 Структура и содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	16
7 Организация и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	23
8 Условия реализации государственной итоговой аттестации	36
9 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	37
Приложения	40

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденное Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 65;
5. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

6. Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 25.10.2019 г. № 2250/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
7. Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 18.12.2019г. № 2730/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
8. Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 04.10.2021г. № 2080/о «Об утверждении тем выпускных квалификационных работ студентов (Московский финансовый колледж);
9. Приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».
10. Приказом АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 30.12.2020 № 30.12.2020-1 «Об организации взаимодействия с субъектами Российской Федерации и образовательными организациями по приему заявок от субъектов Российской Федерации на организацию и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2021 году».
11. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических

рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

В программе государственной итоговой аттестации определены:

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

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

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

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

ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

участие в организации и осуществлении финансового контроля.

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

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

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

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:



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

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

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

### 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций:

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

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

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

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

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

### 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

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

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

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

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

Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком:

всего - 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели;
- демонстрационный экзамен – 1 неделя;
- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) - 1 неделя.

### **3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

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

ГЭК формируется из педагогических работников МФК, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

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

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

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

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

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

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство).

Основными функциями ГЭК являются:

- принятие решения по результатам ГИА о присвоении студенту квалификации и выдаче документа образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников по специальностям среднего

профессионального образования, в том числе с учетом международных стандартов подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и интересов работодателей.

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

ГЭК действует в течение одного календарного года.

#### **4. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

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

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

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов с учетом оценочных материалов, разработанных Агентством, и примерной основной образовательной программой.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Агентством либо международной организацией

"WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

## **5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам разрабатываются предметной (цикловой) комиссией с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования, утверждается директором МФК после обсуждения на заседании педагогического совета и доводится до сведения студентов не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

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

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

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

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

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно",

"неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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

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

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

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

Студентам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Финансового университета.

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

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

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

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

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

В отчете должна быть отражена следующая информация:

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

Студент после прохождения государственной итоговой аттестации отчисляется из Финансового университета.

## **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

### **Определение и утверждение темы ВКР**

Тематика ВКР ежегодно формируется МФК самостоятельно (Приложение 1).

Предметная (цикловая) комиссия МФК доводит до сведения студентов перечень тем ВКР не позднее 15 сентября текущего учебного года.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Студент обязан выбрать тему ВКР до 15 октября текущего учебного года.

Закрепление тем ВКР, назначение руководителей ВКР студентов осуществляется приказом первого проректора по учебной работе не позднее 30 октября текущего учебного года.

Изменение или уточнение темы ВКР в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты ВКР, на основании согласованного с руководителем ВКР личного заявления, составленного на имя директора МФК, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом первого проректора по учебной работе.

### **Руководство и контроль подготовки ВКР**

Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на ВКР;



- разработка совместно со студентами плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным индивидуальным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентам результатов выполнения работ;
- информирование докладной запиской руководителя МФК в случае несоблюдения студентами графика подготовки ВКР или неготовности ВКР;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва о работе студента в период подготовки ВКР;
- присутствие на защите ВКР, при условии его незанятости аудиторной работой со студентами.

Студент обязан:

- разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над ВКР;
- систематически работать над ВКР в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать методические рекомендации по подготовке и защите ВКР, разработанные МФК;
- регулярно общаться с руководителем ВКР, информировать его о проделанной работе;
- представить ВКР в установленные сроки.

МФК:

- разрабатывает методические рекомендации по подготовке и

защите ВКР;

- устанавливает сроки подготовки ВКР по главам (календарный график работы над ВКР);
- имеет право проводить предварительную защиту ВКР;
- осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия студентов и руководителей ВКР, а также хода подготовки ВКР; в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению.

### Структура и содержание ВКР

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов: теоретической, практической составляющих;
- иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций;
- достаточность и обоснованность использованного библиографического материала.

ВКР включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение содержит: актуальность и практическую значимость выбранной темы; цель, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем, в сжатой форме раскрываются все основные

положения, обоснованию которых посвящена ВКР.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным – предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

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

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

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

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

Заключение является завершающей частью ВКР, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Заключение является основой доклада студента на защите ВКР.

Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке ВКР (не менее 20).

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

ВКР должна быть распечатана и переплетена. Рекомендуемый объем не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

#### Подготовка к защите ВКР

ВКР в распечатанном и переплетенном виде подписывается студентом и передается руководителю ВКР не позднее чем за 10 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику.

Перед процедурой защиты ВКР (дипломной работы) осуществляется проверка на наличие заимствований.

В ходе подготовки и защиты ВКР проводится мониторинг сформированности компетенций у выпускников на основании мнения представителей работодателей.

Руководитель ВКР проверяет качество работы, подписывает ее и передает вместе с заданием и своим письменным отзывом ответственному сотруднику МФК для регистрации в журнале учета ВКР с указанием даты.

Выполненные ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей МФК и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты утверждаются приказом Финансового университета не позднее чем за месяц до защиты ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

#### Защита ВКР

Защита является завершающим этапом выполнения студентами ВКР. К защите ВКР допускаются студенты, завершившие полный курс обучения и

представившие ВКР в установленный срок.

Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором МФК не позднее чем за две недели до начала ГИА.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;
- доклады студентов, на которые предусматривается не более 10 минут;
- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу студента с предоставлением права пользования своей работой при ответах;
- выступление руководителя ВКР, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

ГЭК при определении результата защиты ВКР принимает во внимание: отзыв руководителя ВКР о работе студента в период подготовки ВКР, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных студентами в результате проведенной работы;

оценку рецензента;

общую оценку членами ГЭК содержания ВКР, качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом ВКР.

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

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

По результатам защиты ВКР студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами

(далее – апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения защиты ВКР подается непосредственно в день проведения защиты ВКР. Апелляция о несогласии с результатами защиты ВКР подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Студентам, не проходившим ГИА в форме защиты ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из МФК.

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

#### Хранение ВКР

Защищенные ВКР на бумажном носителе хранятся в МФК в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

Уничтожение ВКР осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете, утвержденной приказом Финансового университета от 05.11.2013 г. №1830/о.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ**

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

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

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

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен – вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный(ые) через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция). Описание компетенции включает требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, технике безопасности. Перечень компетенций утверждается ежегодно Агентством и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Для специальности 38.02.06 Финансы, квалификация - финансист соответствует компетенция Ворлдскиллс № Т 78 «Финансы».

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

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

Комплект оценочной документации – комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по компетенции, включающий требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки, составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности (Приложение 4).

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

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

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

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

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

Паспорт компетенций (Skills Passport) – электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника в системе eSim на русском и английском языках.



## Общие положения

Регламент проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия определен Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (приложение к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее – КОД), представляющий собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ (Приложение 4).

Демонстрационный экзамен проводится только в специально аккредитованных ЦПДЭ.

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

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

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

Результаты демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе eSim и удостоверяются электронным документом – Паспортом компетенции (Skills Passport), форма которого установлена Агентством.

## Организационный этап

Формирование перечня образовательных организаций и компетенций при проведении демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Агентством по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации в соответствии с поданными в соответствии со сроками и порядком, установленным Приказом АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 30.12.2020 № 30.12.2020-1, заявками.

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

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

Выбор КОД задания (уровень сложности) для каждой специальности/профессии осуществляется на заседании предметной (цикловой) комиссии (далее – ПЦК) и утверждается приказом директора МФК.

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

После выбора КОД производится распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и

документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

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

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

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

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

Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Экспертной группой, формируемой ЦПДЭ, состав которой подтверждается Главным экспертом из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

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

На период проведения Демонстрационного экзамена ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия назначается Технический эксперт,

отвечающий за техническое оснащение площадки, состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом Экспертной группы и не регистрируется в системе eSim.

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

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

#### Подготовительный день

Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена.

В подготовительный день Главным экспертом осуществляется:

- контрольная проверка и прием площадки в соответствии с критериями аккредитации;
- сверка состава Экспертной группы с подтвержденными в системе eSim данными на основании документов, удостоверяющих личность;
- сверка состава сдающих демонстрационный экзамен со списками в системе eSim и схемы их распределения по экзаменационным группам;
- распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой;
- ознакомление состава сдающих с рабочими местами и оборудованием;

- ознакомление состава сдающих с графиком работы на площадке.

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

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

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

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

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

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

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

В подготовительный день не позднее 08.00 в личном кабинете в системе eSim Главный эксперт получает вариант задания для проведения

демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе и организует ознакомление сдающих с заданием.

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

#### Проведение демонстрационного экзамена

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

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

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

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

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

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

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому

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

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

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

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

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

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

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

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

Члены ЭК и ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в

качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

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

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

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

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

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

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени и нештатных ситуаций, форма которого



устанавливается Агентством.

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

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

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

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

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

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

Оценка экзаменационных заданий

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

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

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

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

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

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

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

В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CIS данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CIS для разблокировки системы CIS в соответствующем диапазоне, оформляется

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

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

На основании итогового протокола, сформированного системой CIS, члены ГЭК или ЭК (в зависимости от вида аттестации промежуточная или государственная итоговая аттестация) переводят полученные баллы в отметку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с методикой перевода, отраженной в программе государственного экзамена или рабочей программы дисциплины (Приложение 3).

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

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

Отметка, полученная по результатам прохождения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации, переносится из протоколов заседания ГЭК в приложение к диплому.

### Паспорт компетенций

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

Паспорт компетенций (Skills Passport) – электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника в системе eSim на русском и английском языках.

Паспорт компетенций, сформированный на русском языке, и Skills Passport на английском языке равнозначны.

## **8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для руководителя ВКР;
- рабочие места для студентов.

Технические средства обучения:

- колонки для воспроизведения аудио;
- мультимедиа-проектор;
- компьютер преподавателя.

Для защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер;
- мультимедийный проектор.

Информационное обеспечение ГИА:

- Программа государственной итоговой аттестации;

- Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- интернет-ресурсы.

## **9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

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

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

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

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

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

**Темы выпускных квалификационных работ,  
выполняемых в форме дипломных работ для студентов  
по специальности 38.02.06 Финансы  
Московского финансового колледжа  
на 2021/2022 учебный год**

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

1. Система государственной финансовой поддержки некоммерческих организаций в Российской Федерации.
2. Реализация государственной социальной политики через бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
3. Реализация государственной образовательной политики через бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
4. Роль местных бюджетов в развитии регионов.
5. Формирование доходной базы местных бюджетов, факторы ее роста.
6. Местный бюджет как финансовая основа местного самоуправления.
7. Программные расходы региональных бюджетов.
8. Организация исполнения бюджета субъекта Российской Федерации.
9. Программные расходы бюджетов муниципальных образований.
10. Реализация национальных проектов Российской Федерации и федеральных программ.
11. Порядок осуществления бюджетного процесса на региональном уровне.
12. Бюджетный процесс на региональном уровне.
13. Организация бюджетного процесса в муниципальных образованиях.
14. Пенсионная система Российской Федерации, этапы ее реформирования.
15. Пенсионная реформа в Российской Федерации.



16. Порядок осуществления бюджетного процесса на уровне местного самоуправления.
17. Развитие контрактной системы в сфере государственных закупок.
18. Система осуществления государственных закупок.
19. Формирование субсидии на выполнение государственного задания государственному учреждению культуры.
20. Планирование финансового обеспечения в учреждениях здравоохранения в системе обязательного медицинского страхования.
21. Механизм финансового обеспечения государственного учреждения здравоохранения.
22. Финансовое обеспечение средствами субсидий в учреждениях системы здравоохранения.
23. Порядок использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственному (муниципальному) учреждению.
24. Государственные (муниципальные) закупки казенного учреждения.
25. Государственные (муниципальные) закупки бюджетного учреждения.
26. Государственные (муниципальные) закупки автономного учреждения.
27. Планирование и осуществление закупок автономным учреждением.
28. Закупочная деятельность и принципы планирования в учреждениях системы здравоохранения.
29. Финансово-экономическое сопровождение государственных (муниципальных) закупок.
30. Особенности обеспечения исполнения контракта в сфере закупок для государственных (муниципальных) закупок.
31. Финансовое планирование и правовое регулирование государственных (муниципальных) закупок.

32. Казначейское сопровождение государственных контрактов.
33. Казначейское обслуживание клиентов территориальных органов Федерального казначейства в системе казначейских платежей.
34. Кассовое обслуживание бюджетов бюджетной системы Российской Федерации органами Федерального казначейства.
35. Казначейское обслуживание бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в системе казначейских платежей.
36. Кассовое обслуживание клиентов территориальных органов Федерального казначейства.
37. Организация и функционирование системы казначейских платежей.
38. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения.
39. Планирование финансово-хозяйственной деятельности в учреждениях системы здравоохранения.
40. Планирование закупочной деятельности в образовательных учреждениях.
41. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений культуры.
42. Планирование расходов на оплату труда в государственном учреждении здравоохранения.
43. Планирование фонда оплаты труда в государственном образовательном учреждении.
44. Порядок оплаты труда работников государственного (муниципального) образовательного учреждения.
45. Порядок оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений культуры.
46. Порядок оплаты труда работников общеобразовательных организаций.
47. Порядок оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций.

48. Система оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях.
49. Система оплаты труда в государственных учреждениях здравоохранения.
50. Расходы на оплату труда в учреждениях здравоохранения.
51. Системы оплаты труда в учреждениях сферы социальной защиты населения.
52. Финансовое планирование медицинских запасов в системе государственных и муниципальных закупок.
53. Финансовый механизм государственной (муниципальной) некоммерческой организации.
54. Финансовый механизм учреждений социального обслуживания населения.
55. Финансовый механизм государственных (муниципальных) учреждений.
56. Планирование поступлений и выплат учреждения здравоохранения в системе обязательного медицинского страхования.
57. Порядок и система планирования закупочной деятельности в учреждениях системы здравоохранения.
58. Система планирования закупочной деятельности в учреждениях здравоохранения и порядок ее осуществления.
59. Планирование и порядок осуществления закупочной деятельности в учреждениях системы здравоохранения.
60. Планирование обеспечения лекарственными препаратами в системе государственных муниципальных закупок.
61. Система обязательного медицинского страхования в государственных учреждениях здравоохранения.
62. Финансовое планирование деятельности казенного учреждения.
63. План финансово-хозяйственной деятельности – как основной документ работы бюджетных и автономных учреждений.

64. Механизм финансового обеспечения государственного учреждения здравоохранения.
65. Финансовое обеспечение деятельности учреждения здравоохранения.
66. Планирование и порядок осуществления расчетов с поставщиками и подрядчиками в учреждениях системы здравоохранения.
67. Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений системы здравоохранения.
68. Платные услуги и иная приносящая доход деятельность государственных учреждений системы здравоохранения.
69. Порядок осуществления закупок государственным (муниципальным) казенным учреждением.
70. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений.
71. Бюджетная смета как основной документ казенного учреждения.
72. Планирование и осуществление расходов на оплату труда персонала казенного учреждения.
73. Планирование и осуществление командировочных расходов в казенном учреждении.
74. Планирование и осуществление расходов на содержание и эксплуатацию автотранспорта казенного учреждения.
75. Планирование и учет материальных запасов в учреждениях системы здравоохранения.
76. Планирование и учет основных средств в казенном учреждении с использованием прикладных бухгалтерских программ.
77. Применение информационных технологий для проведения безналичных расчётов казенного учреждения.
78. Планирование и учет движения материальных запасов в казенном учреждении с использованием информационных технологий.
79. Проведение расчётов с контрагентами с использованием

информационных технологий в казенном учреждении.

80. Особенности применения профессионального программного обеспечения для ведения безналичных расчетов в казенном учреждении.

81. Использование профессионального программного обеспечения для учета рабочего времени и расчета заработной платы в казенном учреждении.

82. Технология проведения и документальное оформление инвентаризации в казенном учреждении с использованием информационных систем.

83. Особенности учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками с использованием информационных технологий в казенном учреждении.

84. Развитие платных услуг в учреждениях системы здравоохранения.

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

85. Порядок применения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц.

86. Особенности определения налоговой базы по земельному налогу.

87. Налогообложение имущества организаций.

88. Практика исчисления налога на прибыль организаций.

89. Порядок применения налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость.

90. Камеральная налоговая проверка страховых взносов во внебюджетные фонды.

91. Порядок исчисления транспортного налога с учетом региональных особенностей.

92. Преимущества и недостатки упрощенной системы налогообложения.

93. Имущественные налоги, особенности их исчисления и уплаты.

94. Патентная система налогообложения.

95. Особенности проведения камеральной проверки по налогу на добавленную стоимость.
96. Особенности налогового администрирования транспортного налога в отношении организаций.
97. Особенности налогового администрирования земельного налога.
98. Цифровизация налогового контроля расчетов с бюджетной системой Российской Федерации.
99. Механизм расчетов бюджетного учреждения по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.
100. Механизм расчетов государственного (муниципального) учреждения по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.
101. Специальные налоговые режимы как поддержка субъектов малого предпринимательства.
102. Современный подход к налогообложению предпринимательства.
103. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на прибыль с использованием информационных технологий.
104. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на имущество организаций с использованием информационных технологий.
105. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на добавленную стоимость с использованием информационных технологий.
106. Применение информационных технологий при организации и ведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
107. Формирование отчетности по страховым взносам с использованием информационных технологий.
108. Особенности использования информационных технологий для расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации с применением упрощённой системы налогообложения.
109. Особенности применения упрощенной системы налогообложения.

110. Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц и порядок их предоставления.
111. Применение специальных налоговых режимов в Российской Федерации: финансово-правовые аспекты.
112. Механизм исчисления налога на добавленную стоимость в коммерческой организации.
113. Особенности проведения налогового контроля в Российской Федерации.
114. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых.
- ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций:
115. Формирование и использование финансовых ресурсов организаций.
116. Финансовый механизм организации и его основные элементы.
117. Основные направления формирования финансовой политики организации.
118. Модели структуры капитала организации.
119. Сущность собственного капитала организации.
120. Сущность основного капитала в организации.
121. Сущность оборотного капитала организации.
122. Определение плановой потребности организации в оборотных средствах.
123. Заемный капитал организации, порядок его формирования и использования.
124. Сущность капитала организации, его состав, оценка и эффективность использования.
125. Сущность и порядок формирования собственного капитала корпораций.
126. Доходы организации, их виды и условия признания.
127. Содержание и виды доходов организации.
128. Содержание и виды расходов организации.

129. Содержание и виды расходов организации, пути их оптимизации.
130. Выручка от продаж, механизм ее формирования и распределения в организации.
131. Виды и методы планирования выручки от реализации продукции (работ, услуг) в организации.
132. Методы планирования и прогнозирования прибыли организации.
133. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.
134. Сметный метод планирования затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) в организации.
135. Сущность и порядок формирования прибыли как основного финансового результата деятельности организации.
136. Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними.
137. Рентабельность как основной показатель эффективности деятельности организации.
138. Денежные потоки организации, их сущность, значение и классификация.
139. Порядок планирования денежных потоков в организации.
140. Методы оптимизации денежных потоков организации.
141. Сущность финансового планирования деятельности организации.
142. Виды и содержание финансовых планов организации.
143. Процесс бюджетирования деятельности коммерческой организации.
144. Текущее финансовое планирование деятельности организации.
145. Оперативное финансовое планирование деятельности организации.
146. Экономическая оценка инвестиционных проектов.
147. Сущность инвестиционной политики организаций.
148. Сущность и факторы инновационной деятельности организации.
149. Виды и формы безналичных расчетов организации.



150. Лизинг как вид инвестиционной деятельности.
151. Особенности осуществления закупок субъектами малого предпринимательства.
152. Процесс организации закупок в Публичном акционерном обществе.
153. Сущность прогнозирования несостоятельности банкротства организаций.
154. Анализ платежеспособности организации.
155. Сущность инвестиционного проектирования в организации.
156. Управление финансами в организации.
157. Особенности организации финансов капитального строительства.
158. Место финансового планирования в управлении финансами организации.
159. Формирование и использование выручки от реализации (объемов продаж).
160. Анализ и оценка имущественного положения организации.
161. Оценка финансового состояния организации и разработка мероприятий по его улучшению.
162. Оценка риска при формировании инвестиционного проекта организации.
163. Анализ затрат и методы их оценки в себестоимости продукции организации.
164. Диагностика банкротства организации и ее методическое обеспечение.
165. Доходы организации, порядок их формирования и планирования.
166. Анализ формирования и использования прибыли организации.
167. Методы планирования и прогнозирования прибыли.
168. Собственный капитал в финансировании деятельности организации.

169. Оборотные средства как инструмент финансового управления в организации.
170. Оценка эффективности использования лизинга как метода финансирования инвестиционного проекта.
171. Лизинговое финансирование в структуре капитала организации.
172. Сущность закупочной деятельности и ее роль в эффективном функционировании организации.
173. Процесс планирования и организация закупок в организации.
174. Факторный анализ прибыли и рентабельности организации как способ выявления резервов хозяйственного роста.
175. Анализ финансовой устойчивости коммерческой организации.
176. Рентабельность как обобщающий показатель эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.
177. Факторный анализ прибыли от реализации продукции.
178. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.
179. Анализ использования трудовых ресурсов организации.
180. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) и определение резервов ее снижения.
181. Факторный анализ как инструмент оценки эффективности деятельности организации.
182. Финансовые результаты деятельности организации и пути их повышения.
183. Анализ прибыли и рентабельности организации и пути их повышения.
184. Анализ формирования прибыли организации и направления оптимизации ее использования.
185. Анализ и оценка показателей эффективности использования основных средств организации.
186. Анализ производства и реализации продукции.

187. Оценка эффективности использования материальных ресурсов.
188. Анализ показателей рентабельности и пути ее повышения.
189. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в государственных (муниципальных) закупках.
190. Овердрафт как форма кредитования юридического лица.
191. Порядок расчета по договору кредитования.
192. Реструктуризация кредитного договора юридического лица.
193. Обеспечение возвратности кредитов юридическими лицами в Российской Федерации.
194. Финансовые аспекты проведения тендеров в Российской Федерации.
195. Оценка кредитоспособности заемщика в коммерческом банке и пути ее повышения.
196. Кредитный договор с участием юридических лиц.
197. Финансовая и имущественная ответственность юридических лиц за нарушение обязательств.
198. Организация и проблемы кредитования субъектов малого и среднего бизнеса в российских коммерческих банках.
199. Залог, гарантия и поручительство как формы обеспечения возвратности кредита коммерческого банка.
200. Оценка качества управления затратами.
201. Финансовый лизинг как форма капитальных вложений.
202. Основные средства коммерческой организации и эффективность их использования.
203. Оборотные средства организации, их состав, оценка и эффективность использования.
204. Оборотные средства коммерческой организации и пути ускорения их оборачиваемости.
205. Нематериальные активы коммерческой организации, их особенности, виды и механизм амортизации.

206. Нематериальные активы организации, их состав, оценка и эффективность использования.
207. Виды нематериальных активов коммерческой организации и механизм их амортизации.
208. Цена на продукцию и порядок ее формирования в коммерческой организации.
209. Формирование и использование оборотных средств коммерческой организации.
210. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях.
211. Рентабельность коммерческой организации, показатели, пути повышения доходности.
212. Выручка коммерческой организации и пути ее увеличения в условиях возрастающей конкуренции.
213. Основные средства коммерческой организации и механизм их амортизации.
214. Формирование и распределение прибыли в акционерном обществе.
215. Механизм ценообразования в коммерческой организации.
216. Прибыль коммерческой организации, сущность, виды, методы исчисления.
217. Инвестиционная деятельность коммерческой организации, понятие и особенности инвестиционного проекта.
218. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам.
219. Бизнес-план коммерческой организации, его разновидности и методика разработки.
220. Амортизация как механизм возмещения стоимости изношенных основных фондов.

221. Связь амортизационной политики организации с финансовым результатом ее деятельности.
222. Амортизационная политика и управление основным капиталом организации.
223. Себестоимость продукции как основа для формирования финансовых результатов коммерческой организации.
224. Прямые инвестиции в реальную экономику как часть инвестиционной программы коммерческой организации.
225. Амортизируемое имущество коммерческой организации, его характеристика и особенности амортизации.
226. Прибыль и рентабельность как показатели доходности коммерческой организации.
227. Производственная программа коммерческой организации и ее стоимостные показатели.
228. Персонал организации, общая характеристика организации и оплаты его труда.
229. Анализ и оценка управления финансовыми рисками через показатели рентабельности хозяйственной деятельности организации.
230. Оценка влияния показателей ликвидности на рентабельность хозяйственной деятельности организации.
231. Показатели финансовой устойчивости – показатели, характеризующие финансовое состояние организации.
232. Оценка финансового состояния организации через показатели финансовой устойчивости.
233. Прогнозная оценка финансового состояния организации.
234. Управление финансовыми рисками через финансирование приобретения основных средств посредством лизинга.
235. Оценка влияния инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта на его финансовое состояние.

236. Кредитование как способ распределения финансовых рисков организации.
237. Оценка финансового состояния организации на основании данных бухгалтерского баланса.
238. Комплексная оценка эффективности обычных видов деятельности.
239. Оценка влияния структуры капитала организации на финансовый результат.
240. Оценка влияния форм расчетов с контрагентами на экономическую эффективность хозяйственной деятельности.
241. Использование информационных технологий для расчета себестоимости продукции (работ, услуг).
242. Использование информационных систем для проведения безналичных расчетов организации.
243. Запасы организации как часть оборотных активов организации, их оценка и эффективность использования.
244. Финансовое управление дебиторской задолженностью.
245. Оборотный капитал организации и анализ эффективности его использования.
246. Прибыль организации, порядок ее формирования и направления использования.
247. Анализ и пути повышения эффективности использования основных средств.
248. Финансовое планирование деятельности организации.
249. Доходы организации, их состав и методы планирования.
250. Формирование запасов организации и пути ускорения их оборачиваемости.
251. Анализ финансово-хозяйственной деятельности и его роль в управлении финансами организаций.

252. Расходы организации, их виды, условия признания и способы их оптимизации.
253. Диагностика финансового состояния организации и ее роль в оценке эффективности бизнеса.
254. Бухгалтерский баланс как информационная база оценки финансовой устойчивости организации.
255. Отчет о финансовых результатах, порядок его формирования и роль в управлении организацией.
256. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности организации и пути их оптимизации.
257. Собственные ресурсы организации и анализ их использования.
258. Анализ финансовых рисков организации.
259. Принцип и технология организации безналичных расчетов.
260. Организация денежного обращения в коммерческой организации.
261. Основные средства как часть основного капитала организации, их состав, оценка и эффективность использования.
262. Оценка качества финансовых результатов.
263. Факторинг как форма кредитования юридических лиц.
264. Роль эффективного управления финансовыми потоками в обеспечении устойчивости финансовой системы государства.
265. Формы обеспечения возвратности кредита и направления их совершенствования.
266. Сметное ценообразование как инструмент финансово-экономической оценки хозяйственной деятельности.
267. Принципы и технология организации безналичных расчетов в организации.
268. Организация денежного обращения и расчетов как часть процесса управления денежными потоками.
269. Особенности управления финансами субъектов малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

270. Анализ финансового состояния коммерческой организации.
271. Управление оборотными активами в организации.
272. Основные средства организации, их сущность, состав и анализ эффективности использования.
273. Бизнес-планирование как инструмент принятия решений в организации.
274. Лизинг как форма финансирования капитальных вложений.
275. Операционный (маржинальный) анализ в управлении финансами организации.
276. Себестоимость продукции, методы определения и пути управления в организации.
277. Прибыль организации, ее сущность, функции, виды и методы.
278. Финансовое планирование и система финансовых планов коммерческой организации.
279. Формирование и использование финансовых ресурсов организаций.
280. Финансовый механизм и организация управления финансами организации.
281. Содержание финансов организаций и развитие принципов, их организации в современных условиях.
282. Финансы в системе управления организаций.
283. Приоритетные направления поддержки развития малого и среднего предпринимательства в период коронавируса.
284. Прибыль и рентабельность как показатели эффективности деятельности коммерческой организации.
285. Анализ финансовых результатов деятельности организации.
286. Факторинг как форма кредитования бизнеса в Российской Федерации.
287. Оперативный лизинг как форма капитальных вложений.



ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

288. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики.
289. Методы и специальные методические приемы финансового контроля.
290. Ревизия как особая форма финансового контроля.
291. Банковский надзор и внутренний контроль кредитной организации как формы публичного финансового контроля за денежным обращением.
292. Аудит как особый вид финансового контроля.
293. Технология проведения аудиторской проверки.
294. Организация и проведение аудита внеоборотных активов.
295. Организация и проведение аудита оборотных активов.
296. Организация и проведение аудита финансовых результатов.
297. Организация и проведение аудита расчетов с контрагентами.
298. Организация системы внутреннего контроля кредитной организации.
299. Организация внутреннего финансового контроля коммерческой организации.
300. Особенности организации и проведения банковского надзора в Российской Федерации.
301. Особенности системы внутреннего контроля в кредитных организациях.
302. Особенности системы внутреннего контроля в коммерческих организациях.
303. Функциональное назначение и организация системы внутреннего контроля кредитной организации.

304. Внутренний контроль в целях противодействия коррупции и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
305. Выездные налоговые проверки, анализ практики и проблемы повышения эффективности в Российской Федерации.
306. Камеральные налоговые проверки, анализ практики и проблемы повышения эффективности в Российской Федерации.
307. Совершенствование внутреннего государственного финансового контроля.
308. Риск-ориентированные подходы к осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.
309. Финансовый контроль за использованием бюджетных субсидий, выделенных на выполнение государственного задания.
310. Финансовый контроль за использованием целевых бюджетных субсидий.
311. Финансовый контроль за исполнением государственных контрактов на выполнение работ.
312. Аудит как независимая форма финансового контроля.
313. Виды аудиторских заключений и порядок их оформления.
314. Технология проведения аудиторской проверки.
315. Аудиторские процедуры на этапе планирования аудиторской проверки.
316. Оценка эффективности функционирования системы внутреннего контроля коммерческой организации при проведении аудита.
317. Инвентаризация как основной метод фактического контроля при проведении контрольного мероприятия.
318. Особенности организации контрольного мероприятия внешнего государственного финансового контроля.
319. Особенности риск-ориентированного подхода в организации и планировании контрольных мероприятий.

320. Разработка карты внутреннего финансового контроля в коммерческой организации.
321. Оценка эффективности функционирования системы внутреннего контроля коммерческой организации.
322. Подготовка и проведение ревизии в рамках осуществления контрольного мероприятия.
323. Основные контрольные мероприятия органов внутреннего государственного финансового контроля и порядок их осуществления.
324. Регламент проведения контрольных мероприятий финансового контроля в части деятельности индивидуальных предпринимателей.
325. Мероприятия финансового контроля при осуществлении банковского надзора за деятельностью коммерческих банков.
326. Основные мероприятия внешнего финансового контроля, осуществляемые Счетной Палатой Российской Федерации.
327. Мероприятия внутреннего финансового контроля за расходованием средств Государственных внебюджетных фондов.

### Критерии оценки ВКР

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

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

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

«Неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при

этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

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

**Перевод баллов, полученных по демонстрационному  
экзамену, в оценку**

Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку при использовании комплекта оценочной документации № 1.1 по компетенции № Т78 «Финансы»:

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

Таблица 1.

<b>Оценки ГИА</b>	<b>«2»</b>	<b>«3»</b>	<b>«4»</b>	<b>«5»</b>
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%
В баллах	0-17,17	17,18-34,35	34,36-60,12	60,13-85,9

Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку при использовании комплекта оценочной документации № 1.2 по компетенции № Т78 «Финансы»:

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе Таблицы 2.

Таблица 2.

<b>Оценки ГИА</b>	<b>«2»</b>	<b>«3»</b>	<b>«4»</b>	<b>«5»</b>
Проценты	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%
Баллы	0-15,69	15,70-31,39	31,40-54,94	54,95-78,5

Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку при использовании комплекта оценочной документации № 1.3 по компетенции № Т78 «Финансы»:

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе Таблицы 3.

Таблица 3.

<b>Оценки ГИА</b>	<b>«2»</b>	<b>«3»</b>	<b>«4»</b>	<b>«5»</b>
Проценты	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%
Баллы	0-14,14	14,15-28,29	28,30-49,52	49,53-70,75

Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку при использовании комплекта оценочной документации № 1.4 по компетенции № Т78 «Финансы»:

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе Таблицы 4.

Таблица 3.

<b>Оценки ГИА</b>	<b>«2»</b>	<b>«3»</b>	<b>«4»</b>	<b>«5»</b>
Проценты	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%
Баллы	0-15,97	15,98-31,95	31,96-55,92	55,93-79,90

Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку при использовании комплекта оценочной документации № 1.5 по компетенции № Т78 «Финансы»:

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе Таблицы 5.

Таблица 3.

<b>Оценки ГИА</b>	<b>«2»</b>	<b>«3»</b>	<b>«4»</b>	<b>«5»</b>
Проценты	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%
Баллы	0-6,70	6,71-13,40	13,41-24,50	24,51-35,0

Перевод результатов демонстрационного экзамена в оценку при использовании комплекта оценочной документации № 1.6 по компетенции № Т78 «Финансы»:

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе Таблицы 6.

Таблица 3.

<b>Оценки ГИА</b>	<b>«2»</b>	<b>«3»</b>	<b>«4»</b>	<b>«5»</b>
Проценты	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%
Баллы	0-14,96	14,97-29,93	29,94-52,39	52,40-74,85





**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»**

Малый Конюшковский пер., д.2,  
Москва, Россия, 123242  
ОГРН: 1207700414184; ИНН: 9703020938  
т/ф: +7 (495)777-97-20; info@worldskills.ru; worldskills.ru

## **УТВЕРЖДЕНО**

Рабочей группой по вопросам  
разработки оценочных материалов в  
2021 году для проведения  
демонстрационного экзамена  
по стандартам Ворлдскиллс Россия  
по образовательным программам  
среднего профессионального  
образования

Протокол от 10.12.2021г.

№ Пр-10.12.2021-1

# **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ**

<b>Номер компетенции</b>	Т78
<b>Наименование компетенции</b>	Финансы

## Оглавление

1.Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия .....	7
Инструкция по охране труда для участников .....	8
1.Общие требования охраны труда .....	8
2.Требования охраны труда во время выполнения работ .....	13
3.Требования охраны труда в аварийных ситуациях .....	14
4.Требование охраны труда по окончании работ .....	16
Инструкция по охране труда для экспертов.....	17
1.Общие требования охраны труда .....	17
2.Требования охраны труда перед началом работы .....	19
3.Требования охраны труда во время работы .....	20
4.Требования охраны труда в аварийных ситуациях .....	22
5.Требование охраны труда по окончании выполнения работы .....	23
2.Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024 .....	25
Паспорт комплекта оценочной документации.....	25
1.Описание .....	25
2.Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	27
3.Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	34
4.Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную .....	35
5.Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии) .....	35
6.Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. ..	36
7.Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	38
8.Необходимые приложения .....	42
Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы) .....	43

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	44
Образец задания .....	45
3.Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.2-2022-2024 .....	47
Паспорт комплекта оценочной документации.....	47
1.Описание .....	47
2.Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	49
3.Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	56
4.Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную .....	57
5.Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии) .....	57
6.Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. ..	58
7.Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	59
8.Необходимые приложения.....	62
Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы) .....	63
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	64
Образец задания .....	65
4.Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.3-2022-2024 .....	67
Паспорт комплекта оценочной документации.....	67
1.Описание .....	67
2.Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	69
3.Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	76
4.Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную .....	77

5.Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии) .....	77
6.Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. ..	78
7.Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	79
8.Необходимые приложения.....	82
Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы) .....	83
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	84
Образец задания .....	85
5.Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.4-2022-2024 .....	87
Паспорт комплекта оценочной документации.....	87
1.Описание .....	87
2.Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	89
3.Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке .....	96
4.Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную .....	97
5.Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии) .....	97
6.Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. ..	98
7.Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	98
8.Необходимые приложения.....	123
Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы) .....	124
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (дистанционный) .....	125
Образец задания .....	126
6.Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.5-2022-2024 .....	128

Паспорт комплекта оценочной документации.....	128
1.Описание .....	128
2.Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	130
3.Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	133
4.Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную .....	134
5.Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии) .....	134
6.Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	135
7.Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	135
8.Необходимые приложения.....	140
Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы) .....	141
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	142
Образец задания .....	143
7.Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.6-2022-2024 .....	145
Паспорт комплекта оценочной документации.....	145
1.Описание .....	145
2.Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	147
3.Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	154
4.Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную .....	155
5.Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии) .....	155
6.Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	156
7.Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	157

8.Необходимые приложения.....	160
Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы) .....	161
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	162
Образец задания .....	163

# **Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия**

Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности.

1. Общие сведения о месте проведения экзамена, расположении компетенции, времени трансфера до места проживания, расположении транспорта для площадки, особенности питания участников и экспертов, месторасположении санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинского пункта, аптечки первой помощи, средств первичного пожаротушения.

2. Время начала и окончания проведения экзаменационных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке.

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

4. Вредные и опасные факторы во время выполнения экзаменационных заданий и нахождение на территории проведения экзамена.

5. Общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения экзаменационных заданий и на территории.

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.





7. Средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования.

8. Порядок действий при плохом самочувствии или получении травмы. Правила оказания первой помощи.

9. Действия при возникновении чрезвычайной ситуации, ознакомление со схемой эвакуации и пожарными выходами.

# Инструкция по охране труда для участников

## Общие требования охраны труда

    К самостоятельному выполнению заданий демонстрационного экзамена в Компетенции «Финансы» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению демонстрационного экзамена по состоянию здоровья.

1.2. В процессе выполнения заданий и нахождения на территории и в помещениях ЦПДЭ, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

1.3. Участник для выполнения заданий демонстрационного экзамена использует оборудование:

Наименование оборудования	
использует самостоятельно	выполняет экзаменационное задание совместно с экспертом или назначенным лицом старше 18 лет:
Компьютер/ноутбук	Нет
МФУ	Нет

1.4. При выполнении заданий демонстрационного экзамена на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы:

Физические:

- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- повышенная яркость светового изображения;



- повышенный уровень пульсации светового потока;

Психофизиологические:

- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- интеллектуальные нагрузки;
- эмоциональные нагрузки;
- длительные статические нагрузки;
- монотонность труда;
- большой объем информации, обрабатываемой в единицу времени;
- нерациональная организация рабочего места

1.5. Знаки безопасности, используемые на рабочем месте, для обозначения присутствующих опасностей:

- F 04 Огнетушитель 
- E 22 Указатель выхода 
- E 23 Указатель запасного выхода 
- ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи 
- P 01 Запрещается курить 

1.6. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Экспертам.

В помещении на рабочей площадке находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в демоэкзамене ввиду

болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Форме регистрации несчастных случаев и в Форме регистрации перерывов в работе.

1.7. Участники, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Регламентом демозамена.

Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или перманентному отстранению аналогично апелляции. К самостоятельному выполнению заданий демонстрационного экзамена в Компетенции «Финансы» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению демонстрационного экзамена по состоянию здоровья.

Требования охраны труда перед началом выполнения работ

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

2.1. В день С-1 все участники должны ознакомиться с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, подготовить рабочее место в соответствии с Техническим описанием компетенции.

По окончании ознакомительного периода, участники подтверждают свое ознакомление со всеми процессами, подписав лист прохождения инструктажа по работе на оборудовании по форме, определенной Оргкомитетом.

2.2. Подготовить рабочее место:

- проверить исправность мебели,
- проверить целостность корпуса и электрошнура компьютера, принтера.

-разложить канцтовары на поверхности стола удобно для работы.

2.3. Подготовить оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

<b>Наименование инструмента или оборудования</b>	<b>Правила подготовки к выполнению экзаменационного задания</b>
Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) - ноутбук	<p>Проверить исправность оборудования и приспособлений:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- наличие защитных кожухов (в системном блоке);</li><li>- исправность работы мыши и клавиатуры;</li><li>- исправность цветопередачи монитора;</li><li>- отсутствие розеток и/или иных проводов в зоне досягаемости;</li><li>- скорость работы при полной загруженности ПК;</li><li>- угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела (монитор должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см);</li><li>- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты.</li></ul>
Принтер/МФУ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Проверить синхронность работы ПК и принтера;</li><li>- совершить пробный запуск тестовой печати;</li><li>- проверить наличие тонера и бумаги.</li></ul> <p><b>Электробезопасность</b></p> <p>Используйте шнур питания, поставляемый с принтером.</p> <p>Подключайте шнур питания непосредственно к правильно заземленной розетке электропитания.</p> <p>Проверьте надежность подключения на обоих концах шнура. Если вы не знаете, заземлена ли розетка, попросите Эксперта проверить ее.</p> <p>Не используйте переходник с заземлением для подключения принтера к розетке питания без контакта заземления.</p> <p>Не используйте удлинитель или сетевой разветвитель.</p> <p>Убедитесь, что принтер подключен к розетке,</p>

	обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите с экспертом режимы питания принтера. Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут по неосторожности наступить.
стол	Проверить устойчивость, отсутствие поломок
стул	Проверить устойчивость, отсутствие поломок

Оборудование, не разрешенное к самостоятельному использованию, к выполнению экзаменационных заданий подготавливает уполномоченный Эксперт, участники могут принимать посильное участие в подготовке под непосредственным руководством и в присутствии Эксперта.

2.4. В день проведения экзамена изучить содержание и порядок проведения модулей экзаменационного задания, а также безопасные приемы их выполнения. Проверить пригодность оборудования визуальным осмотром.

2.5. Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания, в процессе подготовки рабочего места:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- убедиться в достаточности освещенности;
- проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;
- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, при необходимости, обратиться к эксперту для устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.6. Участнику запрещается приступать к выполнению экзаменационного задания при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Эксперту и до устранения неполадок к экзаменационному заданию не приступать.]

### **Требования охраны труда во время выполнения работ**

[3.1. При выполнении экзаменационных заданий участнику необходимо соблюдать требования безопасности при использовании инструмента и оборудования:

<b>Наименование инструмента/оборудования</b>	<b>Требования безопасности</b>
----------------------------------------------	--------------------------------

<p>Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) - ноутбук</p>	<p>Во время работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимо аккуратно обращаться с проводами;</li> <li>- запрещается работать с неисправным компьютером/ноутбуком;</li> <li>- нельзя заниматься очисткой компьютера/ноутбука, когда он находится под напряжением;</li> <li>- недопустимо самостоятельно проводить ремонт ПК и оргтехники при отсутствии специальных навыков;</li> <li>- нельзя располагать рядом с компьютером/ноутбуком жидкости, а также работать с мокрыми руками;</li> <li>- необходимо следить, чтобы изображение на экранах видеомониторов было стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов;</li> <li>- суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение дня должно быть не более 6 часов;</li> <li>- запрещается прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;</li> <li>- нельзя допускать попадание влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;</li> <li>- нельзя производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;</li> <li>- запрещается переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств;</li> <li>- запрещается загромождение верхних панелей устройств бумагами и посторонними предметами.</li> </ul>
<p>Принтер/МФУ</p>	<p><b>Электробезопасность</b></p> <p>Не кладите предметы на шнур питания.</p> <p>Не закрывайте вентиляционные отверстия. Эти отверстия предотвращают перегрев принтера.</p> <p>Не допускайте попадания в принтер скобок и скрепок для бумаги.</p> <p>Не вставляйте никаких предметов в щели и отверстия принтера. Контакт с высоким напряжением или короткое замыкание могут привести к возгоранию или поражению</p>

	электрическим током. <b><i>В случае возникновения необычного шума или запаха:</i></b> Немедленно выключите принтер. Выньте вилку шнура питания из розетки. Для устранения неполадок сообщите эксперту.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. При выполнении экзаменационных заданий и уборке рабочих мест:

- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;
- соблюдать настоящую инструкцию;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования, не подвергать его механическим ударам, не допускать падений;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте.

3.2. При неисправности оборудования – прекратить выполнение экзаменационного задания и сообщить об этом Эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.]

### **Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

[4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), участнику следует немедленно сообщить о случившемся Экспертам. Выполнение экзаменационного задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения у участника плохого самочувствия или получения травмы сообщить об этом эксперту.

4.3. При поражении участника электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Экспертам, которые должны принять мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшим, вызвать скорую медицинскую помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта и экспертов. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или эксперта, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на экзаменационной площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в "зародыше" с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облиться водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

4.6. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходите близко к нему, предупредите о возможной опасности находящихся поблизости экспертов или обслуживающий персонал.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию экспертов, при необходимости эвакуации возьмите с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдайте осторожность, не трогайте поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).]

### **Требование охраны труда по окончании работ**

[После окончания работ каждый участник обязан:

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить оборудование от сети.

5.3. Сообщить эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационных заданий неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения экзаменационного задания.]

# Инструкция по охране труда для экспертов

## Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве эксперта Компетенции «Финансы» допускаются Эксперты, прошедшие специальное обучение и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Эксперт с особыми полномочиями, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, должен иметь действующее удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».

1.3. В процессе контроля выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях рабочей зоны Эксперт обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации.
- расписание и график проведения экзаменационного задания, установленные режимы труда и отдыха.

1.4. При работе на персональном компьютере и копировально-множительной технике на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

- электрический ток;
- статическое электричество, образующееся в результате трения движущейся бумаги с рабочими механизмами, а также при некачественном заземлении аппаратов;
- шум, обусловленный конструкцией оргтехники;
- зрительное перенапряжение при работе с ПК.

При наблюдении, за выполнением экзаменационного задания участниками, на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

Физические:

- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенный уровень пульсации светового потока;



Психофизиологические:

- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- интеллектуальные нагрузки;
- эмоциональные нагрузки;
- длительные статические нагрузки;
- монотонность труда;
- большой объем информации, обрабатываемой в единицу времени;
- нерациональная организация рабочего места;

1.5. Знаки безопасности, используемые на рабочих местах участников, для обозначения присутствующих опасностей:

знак напряжения в электросети.



F 04 Огнетушитель



E 22 Указатель выхода



E 23 Указатель запасного выхода



ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи



P 01 Запрещается курить



При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Главному Эксперту.

В помещении Экспертов Компетенции «Финансы» находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни Эксперта, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт.

1.8. Эксперты, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Регламентом WorldSkills Russia, а при необходимости согласно действующему законодательству.

### **Требования охраны труда перед началом работы**

Перед началом работы Эксперты должны выполнить следующее:

2.1. В день С-1, Эксперт с особыми полномочиями, ответственный за охрану труда, обязан провести подробный инструктаж по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности», ознакомить экспертов и участников с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, с местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, проконтролировать подготовку рабочих мест участников в соответствии с Техническим описанием компетенции.

2.2. Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания участниками экзамена, Эксперт с особыми полномочиями проводит инструктаж по охране труда, Эксперты контролируют процесс подготовки рабочего места участниками, и принимают участие в подготовке рабочих мест участников в возрасте моложе 18 лет.

2.3. Ежедневно, перед началом работ на экзаменационной площадке и в помещении экспертов необходимо:

- осмотреть рабочие места экспертов и участников;
- привести в порядок рабочее место эксперта;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- осмотреть оборудование участников в возрасте до 18 лет, участники старше 18 лет осматривают самостоятельно оборудование.

2.5. Эксперту запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Техническому Эксперту и до устранения неполадок к работе не приступать.

### **Требования охраны труда во время работы**

3.1. При выполнении работ по оценке экзаменационных заданий на персональном компьютере и другой оргтехнике, значения визуальных параметров должны находиться в пределах оптимального диапазона.

3.2. Изображение на экранах видеомониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.3. Суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение экзаменационного дня должно быть не более 6 часов.

Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв продолжительностью 15 мин.

3.4. Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;
- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

3.5. При выполнении модулей экзаменационного задания участниками, Эксперту необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами без необходимости, не отвлекать других Экспертов и участников.

3.6. Эксперту во время работы с оргтехникой:

- обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;
- не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве. В некоторых компонентах устройств используется высокое напряжение

или лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;

- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;
- не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;
- не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;
- не эксплуатировать аппарат, если его уронили или корпус был поврежден;
- вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;
- запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;
- все работы по замене картриджей, бумаги можно производить только после отключения аппарата от сети;
- запрещается опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи помимо оригинала;
- запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;
- обязательно мыть руки теплой водой с мылом после каждой чистки картриджей, узлов и т.д.;
- просыпанный тонер, носитель немедленно собрать пылесосом или влажной ветошью.

3.7. Включение и выключение персонального компьютера и оргтехники должно проводиться в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации.

3.8. Запрещается:

- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;
- иметь при себе любые средства связи;
- пользоваться любой документацией кроме предусмотренной экзаменационным заданием.

3.9. При неисправности оборудования – прекратить работу и сообщить об этом Техническому эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.

3.10. При наблюдении за выполнением экзаменационного задания участниками Эксперту передвигаться по экзаменационной площадке не спеша, не делая резких движений, смотря под ноги.

### **Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), Эксперту следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а также сообщить о случившемся Техническому Эксперту. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений следует ограничить время работы с персональным компьютером и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием персонального компьютера и другой оргтехники.

4.3. При поражении электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Главному Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Главному Эксперту.

4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить технического эксперта. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или должностного лица, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на экзаменационной площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в "зародыше" с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облитая водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

4.6. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходить близко к нему, предупредить о возможной опасности находящихся поблизости ответственных лиц.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников и других экспертов и экзаменационной площадки, взять те с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдать осторожность, не трогать поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

### **Требование охраны труда по окончании выполнения работы**

После окончания экзаменационного дня Эксперт обязан:

5.1. Отключить электрические приборы, оборудование, инструмент и устройства от источника питания.

5.2. Привести в порядок рабочее место Эксперта и проверить рабочие места участников.

5.3. Сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационных заданий неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность труда.]

# Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024

## Паспорт комплекта оценочной документации

### Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	T78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	Уровень ДЭ
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	85,90
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:35:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1

12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	



## Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</li> <li>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</li> <li>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</li> <li>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</li> <li>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</li> <li>деловой этикет</li> <li>основы делопроизводства</li> <li>правила делового общения</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</li> <li>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</li> <li>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</li> <li>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</li> <li>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</li> <li>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</li> <li>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами</li> </ul>	13,00

		использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.	
2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>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;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности</p>	15,40

		<p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>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;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов</p>	15,00

	<p>субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>формировать налоговую отчетность;</p> <p>формировать учетную политику для целей налогообложения;</p> <p>рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;</p> <p>определять режимы налогообложения;</p> <p>определять элементы налогообложения;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>взносов, а также пеней и штрафов;</p> <p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции	<p>знать и понимать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</p> <p>характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристику доходов и расходов организации;</p> <p>сущность и виды прибыли организации;</p> <p>систему показателей рентабельности;</p> <p>сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>методологию финансового планирования деятельности организации;</p> <p>способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</p> <p>принципы и технологию организации безналичных расчетов;</p> <p>виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;</p> <p>экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;</p> <p>теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p>	21,55

		<p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</p> <p>методы проверки хозяйственных операций;</p> <p>методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</p> <p>порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>уметь:</p>	20,95

		<p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p> <p>применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

доступна

в

Приложении

2.

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

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на <u>одно пост-рабочее</u> место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9



## Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
<b>Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)</b>	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

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

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

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	интернет-подключение, кроме предусмотренного ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

**Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.**

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00*	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	4,00	6,00	10,00
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4,5		3,50	3,50
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00*	2,3,4,5	4,60	8,15	12,75
6	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1		3,00	3,00
7	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
8	Модуль 3. Формулирование	Н. Формулирован		2,3,4,5	9,00	9,90	18,90

	выводов и предложений	ие аналитических результатов и выводов	1:15:00*				
<b>9</b>	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	I.Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	5,50	7,25	12,75
<b>Итого</b>	-	-	3:35:00	-	29,10	56,80	85,90

*\* время выполнения модуля включает все критерии и не распределяется по ним.*

## Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>1</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределе нном формате ДЭ (Заполняет ся при выборе распреде ленного формата	Действия экзаменуем ых при распределен ном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределен ного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)	Действия экзаменуем ых при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняетс я при выборе дистанционн ого формата ДЭ)
------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

1

Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. 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.

					ДЭ)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности				
Подготовительный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении				
Подготовительный (С-1)	8:50:00	9:20:00	0:30:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	9:20:00	9:40:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	9:40:00	10:20:00	0:40:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				

Подготовительный (С-1)	10:20:00	11:00:00	0:40:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола				
Подготовительный (С-1)	11:00:00	13:00:00	2:00:00	Подготовка главным экспертом документации для проведения демоэкзамена.				
Подготовительный (С-1)	8:30:00	8:50:00	0:20:00	Ознакомление с заданием и правилами				
День	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День	10:00:00	10:10:00	0:10:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День	10:10:00	11:30:00	1:20:00	Выполнение модуля 2				
День	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День	11:45:00	13:00:00	1:15:00	Выполнение модуля 3				
День	13:00:00	13:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День	13:15:00	14:00:00	0:45:00	обед				
День	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей				
День	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола				

## **Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

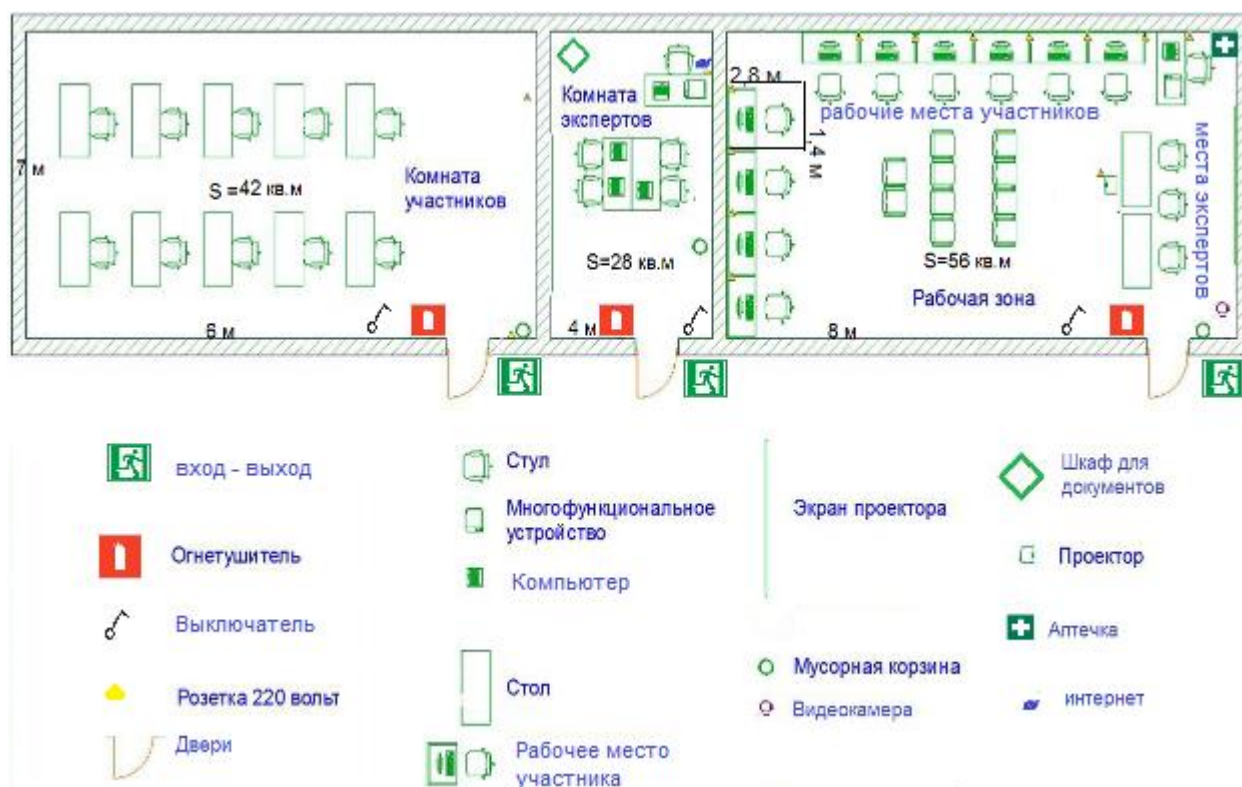
**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

## Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы)

Формат проведения ДЭ: **Очный/распределенный/дистанционный**

Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>

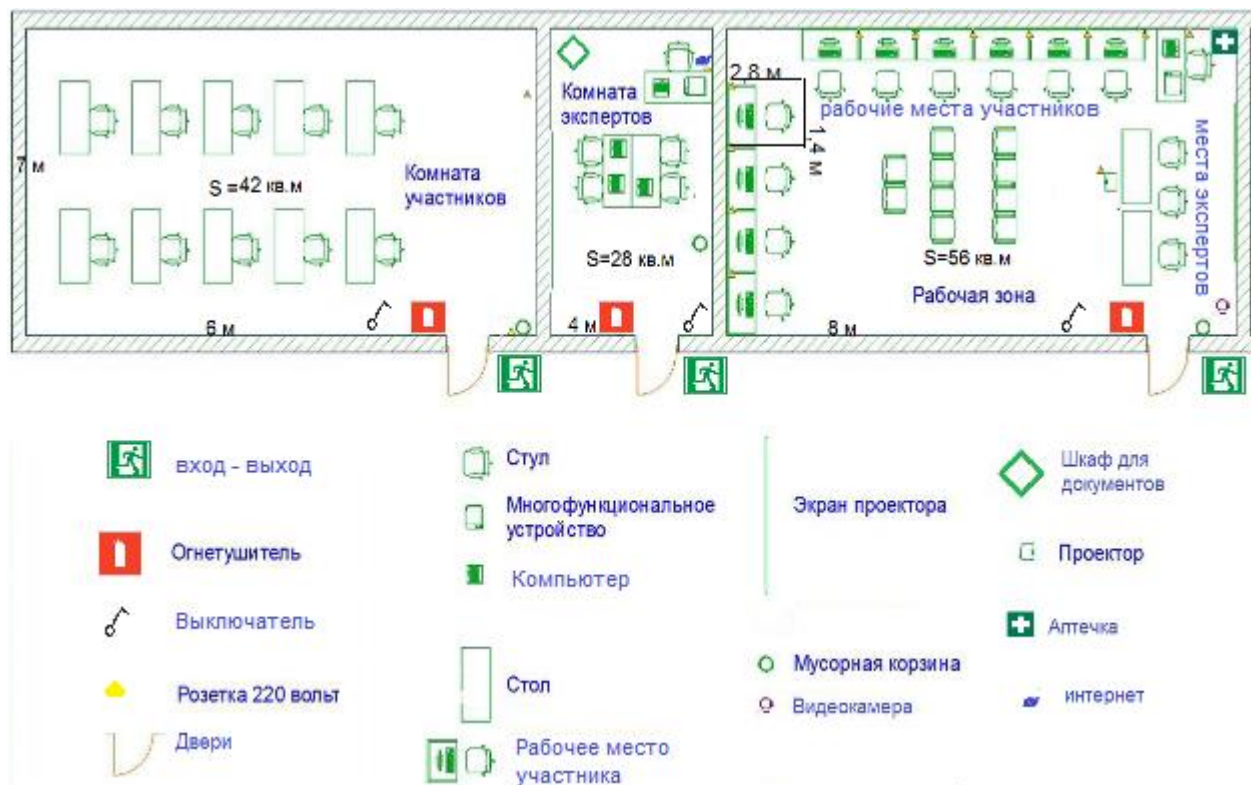




## План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>



## **Образец задания**

### **Описание задания**

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования.

Проверить правильность формирования суммы неналоговых доходов бюджета – отчислений части прибыли МУП на основе отчета о финансовых результатах деятельности организации.

Провести анализ платежеспособности предприятия.

### **Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.**

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

### **Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.**

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.

### **Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.**

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков, дать оценку эффективности деятельности.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

#### **Необходимые приложения**

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год.*
- *Решение о бюджете на 2020 г и плановый период 2021г. и 2022 г.*
- *Плановые значения доходов местного бюджета на 2020 год*
- *Баланс предприятия.*
- *Справочная информация.*
- *Шаблоны таблиц*

# Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.2-2022-2024

## Паспорт комплекта оценочной документации

### Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	Г78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.2
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	Уровень ДЭ
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	78,50
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:35:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</p> <p>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>деловой этикет</p> <p>основы делопроизводства</p> <p>правила делового общения</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</p> <p>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</p> <p>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</p> <p>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</p> <p>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p> <p>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</p>	13,00

		<p>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.</p>	
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>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 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</p>	16,10

		<p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>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;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов</p>	13,40



		<p> 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  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; </p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p> <p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	<p>знать и понимать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</p> <p>характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристику доходов и расходов организации;</p> <p>сущность и виды прибыли организации;</p> <p>систему показателей рентабельности;</p> <p>сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>методологию финансового планирования деятельности организации;</p> <p>способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</p> <p>принципы и технологию организации безналичных расчетов;</p> <p>виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;</p> <p>экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;</p> <p>теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>участвовать в разработке финансовой политики организации;</p>	16,00

		<p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</p> <p>методы проверки хозяйственных операций;</p> <p>методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</p> <p>порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных</p>	20,00

		<p>(муниципальных) нужд.</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p> <p>применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

доступна

в

Приложении

2.

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

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

## Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

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

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

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	интернет-подключение, кроме предусмотренного ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

## Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00*	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	4,00	4,30	8,30
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4		2,25	2,25
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00*	2,3,4,5	4,20	10,00	14,20
6	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1		3,00	3,00
7	Модуль 2. Анализ, планирование и	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00

	контроль.						
<b>8</b>	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	Н.Формулирование аналитических результатов и выводов	1:15:00*	2,3,4,5	7,50	8,00	15,50
<b>9</b>	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	И.Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	7,50	2,75	10,25
<b>Итого</b>	-	-	3:35:00	-	29,20	49,30	78,50

\* время выполнения модуля включает все критерии и не распределяется по ним.



## Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>2</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприя тия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприят ия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически )	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределен ном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределен ного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанцион ном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанцион ного формата ДЭ)	Действия экзаменуемы х при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2

Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. 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.

Подготовительный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности				
Подготовительный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении				
Подготовительный (С-1)	8:50:00	9:20:00	0:30:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	9:20:00	9:40:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена				
Подготовительный	9:40:00	10:20:00	0:40:00	Инструктаж				

(С-1)				участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	10:20:00	11:00:00	0:40:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола				
Подготовительный (С-1)	11:00:00	13:00:00	2:00:00	Подготовка главным экспертом документации для проведения демозамена.				
Подготовительный (С-1)	8:30:00	8:50:00	0:20:00	Ознакомление с заданием и правилами				
День 1	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День 1	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День 1	10:00:00	10:10:00	0:10:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				

День 1	10:10:00	11:30:00	1:20:00	Выполнение модуля 2				
День 1	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	11:45:00	13:00:00	1:15:00	Выполнение модуля 3				
День 1	13:00:00	13:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	13:15:00	14:00:00	0:45:00	обед				
День 1	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей				
День 1	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола				

## **Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

## Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы)

Формат проведения ДЭ: **Очный/распределенный/дистанционный**

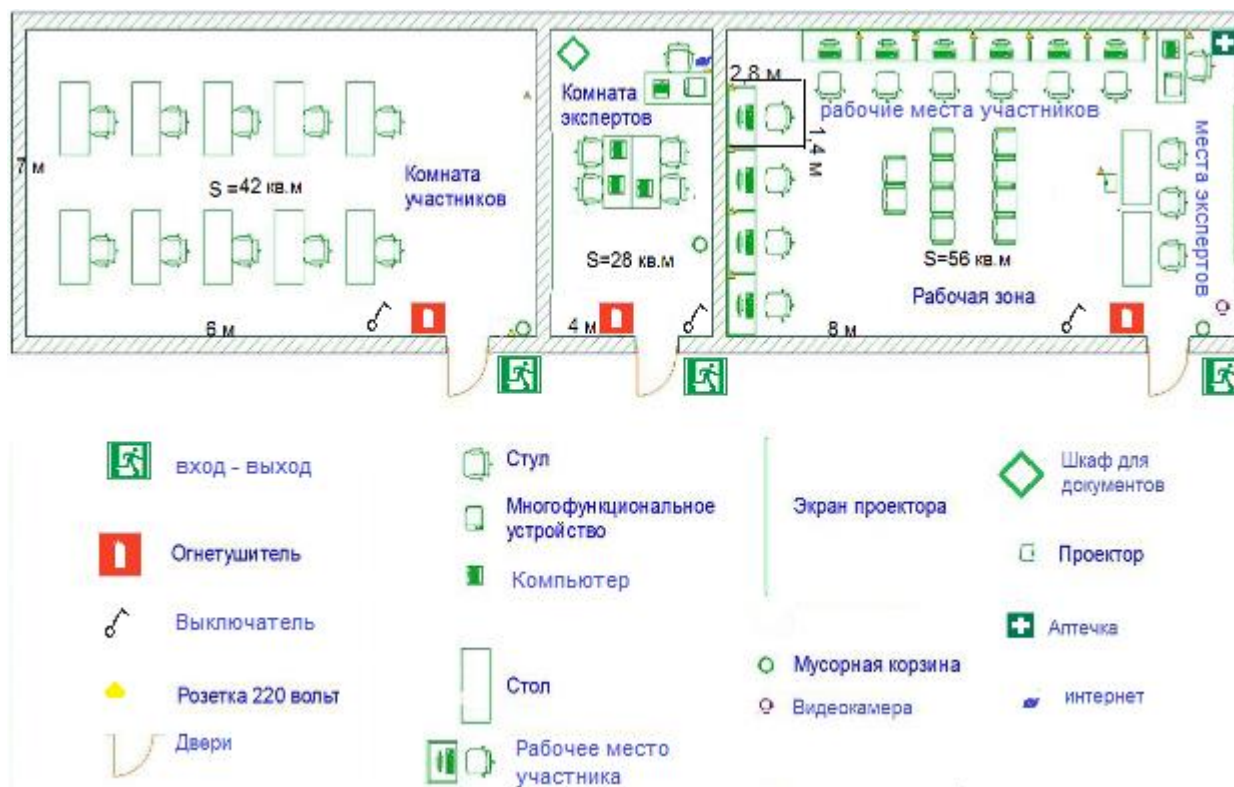
Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>



## План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>



## **Образец задания**

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по доходам, планирование по расходам.

Осуществить контроль использования средств по итогам проведения закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд учреждения.

Осуществить проверку исполнения условий государственного контракта.

Провести анализ имущественного положения предприятия — поставщика.

## **Описание задания**

### **Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.**

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

### **Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.**

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.



### **Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.**

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

#### **Необходимые приложения**

- 1 Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;
- 2 Решение о бюджете на 2020 — 2022 гг.;
- 3 форма 0503737 субсидия на выполнение госзадания;
- 4 бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за 2020 г.;
- 5 акт, счет, товарная накладная;
- 6 контракт на оказание услуг;
- 7 справочная информация;
- 8 шаблоны.

# Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.3-2022-2024

## Паспорт комплекта оценочной документации

### Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД		
1	2	3		
1	Номер компетенции	Т78		
2	Название компетенции	Финансы		
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный		
4	Номер КОД	КОД 1.3		
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)		
5	Уровень ДЭ	Уровень ДЭ		
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	70,75		
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:35:00		
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021		
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>		
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>		
11	Формат проведения ДЭ		X	
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да		
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено		
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено		
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено		
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная		

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</p> <p>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>деловой этикет</p> <p>основы делопроизводства</p> <p>правила делового общения</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</p> <p>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</p> <p>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</p> <p>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</p> <p>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p> <p>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</p>	13,00

		<p>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.</p>	
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>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 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</p>	15,7

		<p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>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;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов</p>	6,9

		<p> 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  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; </p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p> <p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции	<p>знать и понимать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</p> <p>характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристику доходов и расходов организации;</p> <p>сущность и виды прибыли организации;</p> <p>систему показателей рентабельности;</p> <p>сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>методологию финансового планирования деятельности организации;</p> <p>способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</p> <p>принципы и технологию организации безналичных расчетов;</p> <p>виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;</p> <p>экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;</p> <p>теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>участвовать в разработке финансовой политики организации;</p>	14,4



		<p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</p> <p>методы проверки хозяйственных операций;</p> <p>методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</p> <p>порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных</p>	20,75

		<p>(муниципальных) нужд.</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p> <p>применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

доступна

в

Приложении

2.

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

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

## Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

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

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

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	интернет-подключение, кроме предусмотренного ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

**Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.**

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00*	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	3,00	9,00	12,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	4,00	5,30	9,30
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4		2,25	2,25
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00*	2,3,4,5	3,80	10,00	13,80

<b>6</b>	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1		3,00	3,00
<b>7</b>	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
<b>8</b>	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	Н. Формулирование аналитических результатов и выводов	1:15:00*	2,4,5	7,50	3,90	11,40
<b>9</b>	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	И. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	7,00	2,00	9,00
<b>Итого</b>	-	-	3:35:00	-	25,30	45,45	70,75

\* время выполнения модуля включает все критерии и не распределяется по ним.

### Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>3</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало меропр иятия (укажит е в формате ЧЧ:ММ )	Окончан ие мероприя тия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенно м формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенно го формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3

Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. 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.

Подготовительный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности				
Подготовительный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении				
Подготовительный (С-1)	8:50:00	9:20:00	0:30:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	9:20:00	9:40:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	9:40:00	10:20:00	0:40:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе				



				об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	10:20:00	11:00:00	0:40:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола				
Подготовительный (С-1)	11:00:00	13:00:00	2:00:00	Подготовка главным экспертом документации для проведения демозамена.				
Подготовительный (С-1)	8:30:00	8:50:00	0:20:00	Ознакомление с заданием и правилами				
День 1	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День 1	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День 1	10:00:00	10:10:00	0:10:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	10:10:00	11:30:00	1:20:00	Выполнение модуля 2				
День 1	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	11:45:00	13:00:00	1:15:00	Выполнение модуля 3				
День 1	13:00:00	13:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	13:15:00	14:00:00	0:45:00	обед				
День 1	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Работа экспертов,				

				заполнение форм и оценочных ведомостей				
День 1	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола				

## **Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

## Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы)

Формат проведения ДЭ: **Очный/распределенный/дистанционный**

Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>



## План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 126 м2



## **Образец задания**

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по расходам и спланировать показатели в части расходов на образование, здравоохранение и культуру.

Осуществить контроль использования средств по итогам проведения закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд учреждения.

Провести анализ платежеспособности поставщика.

### **Описание задания**

#### **Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.**

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

#### **Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.**

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты. Построить диаграмму исполнения бюджета в разрезе основных показателей расходов.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.

### **Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.**

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

#### **Необходимые приложения**

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;*
- *Решение о бюджете на 2020 — 2022 гг.;*
- *Отчет об исполнении ПФХД учреждения за 2020 г.;*
- *Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за 2020 г.;*
- *Справочная информация.*

# Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.4-2022-2024

## Паспорт комплекта оценочной документации

### Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	Т78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.4
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	Уровень ДЭ
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	79,9
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:20:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Не предусмотрено
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Да
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да



11.3. 1	Формат работы в распределенном формате	1. Эксперты в дистанте и участники на рабочей площадке. 2. Эксперты на рабочей площадке, участники в дистанте
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</li> <li>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</li> <li>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</li> <li>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</li> <li>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</li> <li>деловой этикет</li> <li>основы делопроизводства</li> <li>правила делового общения</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</li> <li>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</li> <li>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</li> <li>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</li> <li>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</li> <li>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</li> <li>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами</li> <li>использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</li> </ul>	13,00

		представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.	
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>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  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</p>	15,50

		<p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>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;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового</p>	13,70

		<p>обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>формировать налоговую отчетность;</p> <p>формировать учетную политику для целей налогообложения;</p> <p>рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;</p> <p>определять режимы налогообложения;</p> <p>определять элементы налогообложения;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p> <p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции	<p>знать и понимать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</p> <p>характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристику доходов и расходов организации;</p> <p>сущность и виды прибыли организации;</p> <p>систему показателей рентабельности;</p> <p>сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>методологию финансового планирования деятельности организации;</p> <p>способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</p> <p>принципы и технологию организации безналичных расчетов;</p> <p>виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;</p> <p>экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;</p> <p>теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p>	19,75

		<p>осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</p> <p>методы проверки хозяйственных операций;</p> <p>методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</p> <p>порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p>	17,95

		<p>применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

доступна

в

Приложении

2.



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

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее место</u> на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6

20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

### Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобальной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% -69,99%	70,00% - 100,00%

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

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

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

**Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.**

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы		
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00*	1		5,00	5,00		
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00		
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	4,00	6,00	10,00		
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4,5		2,25	2,25		
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00*	2,3,4,5	3,40	7,65	11,05		
6	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1		3,00	3,00		
7	Модуль 2. Анализ, планирование и	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00		

	контроль.						
8	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.	Н.Формулирование аналитических результатов и выводов	1:00:00*	2,3,4,5	5,50	7,10	12,60
9	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.	И.Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	7,50	8,50	16,00
<b>Итого</b>	-	-	3:20:00	-	26,40	53,50	79,9

\* время выполнения модуля включает все критерии и не распределяется по ним.

### Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>4</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

---

4

Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. 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.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный (С-1)	8:00:00	8:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	к работе не привлекаются	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	8:30:00	9:30:00	1:00:00	Регистрация участников	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom

					<p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>демонстрационнго о экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>(или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
Подготовитель	9:30:00	10:50:00	1:20:00	Проверка	1. Проверка главным	1. Подключаются в	1. Проверка	1. Подключаются

ный (С-1)				<p>рабочих мест участников</p>	<p>экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.  2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)  3. Главный эксперт оформляет протокол о</p>	<p>указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД )  2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>	<p>главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.  2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки)</p>	<p>в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД )  2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>
-----------	--	--	--	--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					готовности мест участников к ДЭ.		рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной) 3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	
Подготовительный (С-1)	10:50:00	11:50:00	1:00:00	Инструктаж по ТБ и ОТ	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников 3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Задают вопросы главному эксперту. 3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Ответы главного эксперта на вопросы	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Задают вопросы главному эксперту. 3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс



					<p>(осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>(Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>участников</p> <p>3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом</p>	<p>дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

							подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	
Подготовительный (С-1)	11:50:00	12:30:00	0:40:00	Проведение жеребьевки, ознакомление с графиком работы и документацией	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог). 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог). 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы,

				<p>распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или</p>	<p>google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p>	<p>classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google</p>	<p>Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ</p>		<p>classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

							материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог) 7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	
Подготовительный (С-1)	12:30:00	14:00:00	1:30:00	Работа главного эксперта по проверке и формированию документации	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи
День 1	8:00:00	10:00:00	2:00:00	Проверка связи, ознакомление с правилами и заданием, брифинг	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение участников ДЭ и	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение участников ДЭ и тестирование

				<p>выбранный ресурс)</p> <p>3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</p>	<p>тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или</p>	<p>подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным</p>	<p>стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>4. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр</p>
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	аналог) 6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)	экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 5. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 6. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
День 1	10:00:00	11:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по

					<p>взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет первый блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания</p>	<p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p> <p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p>	<p>ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет первый блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный</p>	<p>компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p>
--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



							эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	
День 1	11:00:00	12:20:00	1:20:00	Выполнение модуля 2	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p>	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p>

					техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания		взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	
День 1	12:20:00	13:00:00	0:40:00	Обеденный перерыв	1. Обеденный перерыв	1. Обеденный перерыв	1. Обеденный перерыв	1. Обеденный перерыв
День 1	13:00:00	14:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 3	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение

					помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	выполненного задания	эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
День 1	14:00:00	14:20:00	0:20:00	Передача выполненных заданий	1. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания работы	1. Направление выполненных заданий на оценку	1. Главный эксперт обеспечивает	1. Направление выполненных заданий на оценку

				экспертам. завершение работы участников	2. Линейные эксперты контролируют сбор выполненных заданий и выход участников из системы совместной работы	2. Выход из сиситемы совместной работы 3. Уход с площадки	контроль окончания работы 2. Линейные эксперты контролируют сбор выполненных заданий и выход участников из системы совместной работы	2. Выход из сиситемы совместной работы
День 1	14:20:00	16:00:00	1:40:00	Оценивание работ участников	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	к работе не привлекаются	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после	к работе не привлекаются

							получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	
День 1	16:00:00	16:30:00	0:30:00	Блокировка оценок	1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)). 2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог). 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс	к работе не привлекаются	1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)). 2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог). 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на	к работе не привлекаются

							выбранный ресурс	
День 1	16:30:00	17:00:00	0:30:00	Работа главного эксперта с ЦП по завершению экзамена	1. Главный эксперт выгружает итоговый протокол 2. Загружает на ЦП 3. Экспортирует результат на ЦП 4. Завершает экзамен.	к работе не привлекаются	1. Главный эксперт выгружает итоговый протокол 2. Загружает на ЦП 3. Экспортирует результат на ЦП 4. Завершает экзамен.	к работе не привлекаются

## **Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

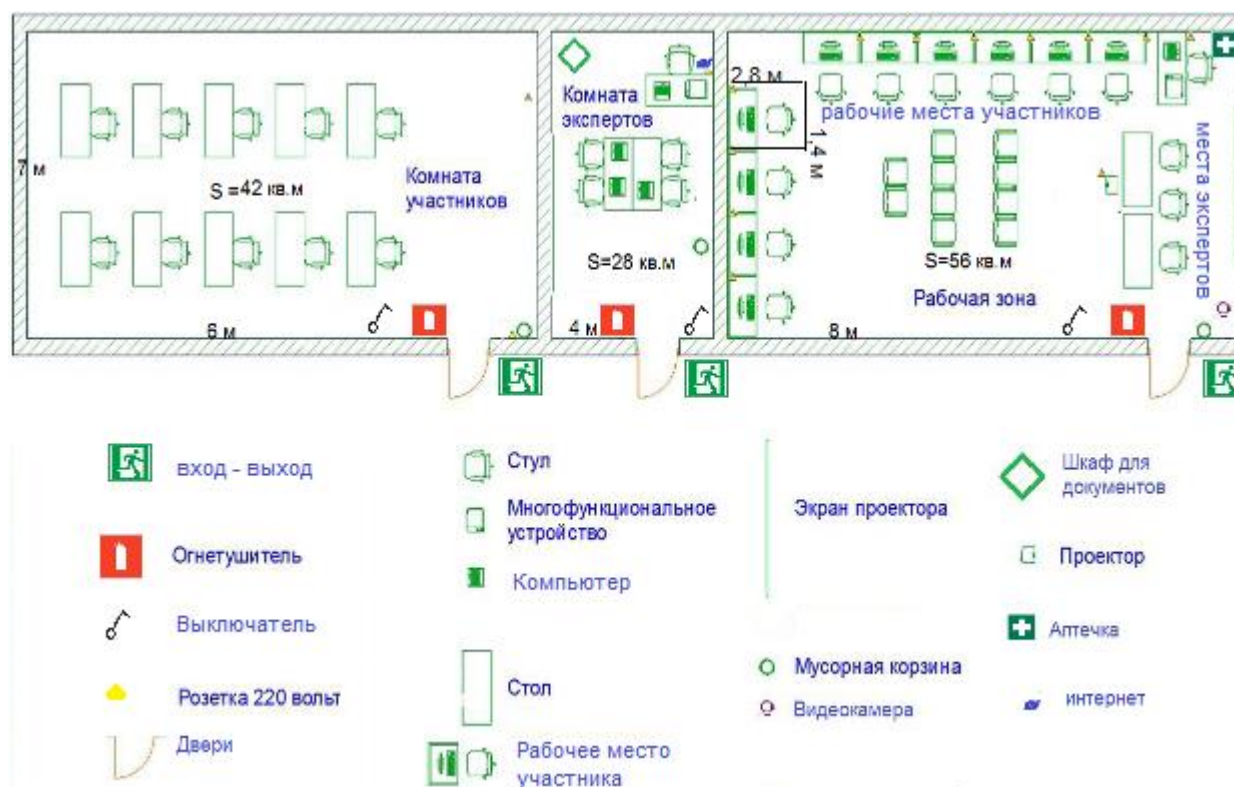
**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

## Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы)

Формат проведения ДЭ: **Очный/распределенный/дистанционный**

Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>





## План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (дистанционный)

Формат проведения ДЭ: дистанционный

Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>



## **Образец задания**

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по доходам (по разделам классификации). Рассчитать плановые показатели по доходам бюджета на 2022 год.

Провести анализ рентабельности предприятия. Рассчитать налог на прибыль в плановом периоде.

Сформулировать выводы и предложения.

### **Описание задания**

#### **Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.**

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверять работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

#### **Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.**

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.

#### **Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.**

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

#### **Необходимые приложения**

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;*
- *Распределение бюджетных ассигнований на 2020 — 2022 гг.;*
- *Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за 2020 г.*
- *Справочная информация.*

# Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.5-2022-2024

## Паспорт комплекта оценочной документации

### Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД		
1	2	3		
1	Номер компетенции	Т78		
2	Название компетенции	Финансы		
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный		
4	Номер КОД	КОД 1.5		
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)		
5	Уровень ДЭ	ФНЧ Молодые профессионалы 2021		
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	35,00		
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:15:00		
8	КОД разработан на основе	ФГОС		
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	ДА		
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	Промежуточная		
11	Формат проведения ДЭ	X		
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да		
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено		
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено		
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено		
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная		

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</p> <p>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>деловой этикет</p> <p>основы делопроизводства</p> <p>правила делового общения</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</p> <p>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</p> <p>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</p> <p>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</p> <p>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p>	15,00

		<p>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</p> <p>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами</p> <p>использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <p>представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.</p>	
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>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;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений</p>	20

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

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

доступна

в

Приложении

2.



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

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

## Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

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

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

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

**Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.**

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00*	1	0	5,0	5
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2	0	4	4
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2	1,2	0,8	2
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы			0	0	0
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:15:00*	2	1,2	2,8	4

<b>6</b>	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1	0	5	5
<b>7</b>	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г. Арифметическая правильность расчета		1	0	5	5
<b>8</b>	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	Н. Формулирование аналитических результатов и выводов	1:00:00*	2	4,4	0,6	5
<b>9</b>	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	И. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2	3	2	5
<b>Итого</b>	-	-	3:15:00	-	9,8	25,2	35

\* время выполнения модуля включает все критерии и не распределяется между ними.

### Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>5</sup>.

---

5

Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало меропри ятия (укажит е в формате ЧЧ:ММ )	Оконч ание мероп рияти я (укаж ите в форма те ЧЧ:М М)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенно м формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенно го формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанцион ном формате ДЭ (Заполняетс я при выборе дистанцион ного формата ДЭ)	Действия экзаменуем ых при дистанцион ном формате ДЭ (Заполняетс я при выборе дистанцион ного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовитель ный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовитель ный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности				
Подготовитель ный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении				
Подготовитель ный (С-1)	8:50:00	9:20:00	0:30:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и				

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.

				технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	9:20:00	9:40:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	9:40:00	10:20:00	0:40:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	10:20:00	11:00:00	0:40:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола				
Подготовительный (С-1)	11:00:00	13:00:00	2:00:00	Подготовка главным экспертом документации для проведения демоэкзамена.				
Подготовительный (С-1)	8:30:00	8:50:00	0:20:00	Ознакомление с заданием и правилами				
День 1	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День 1	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День 1	10:00:00	10:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	10:15:00	11:30:00	1:15:00	Выполнение модуля 2				
День 1	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	11:45:00	12:45:00	1:00:00	Выполнение модуля 3				
День 1	12:45:00	13:00:00	0:15:00	предоставление				

				выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	13:00:00	14:00:00	1:00:00	обед				
День 1	14:00:00	16:00:00	2:00:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей				
День 1	16:00:00	16:30:00	0:30:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола				

## **Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

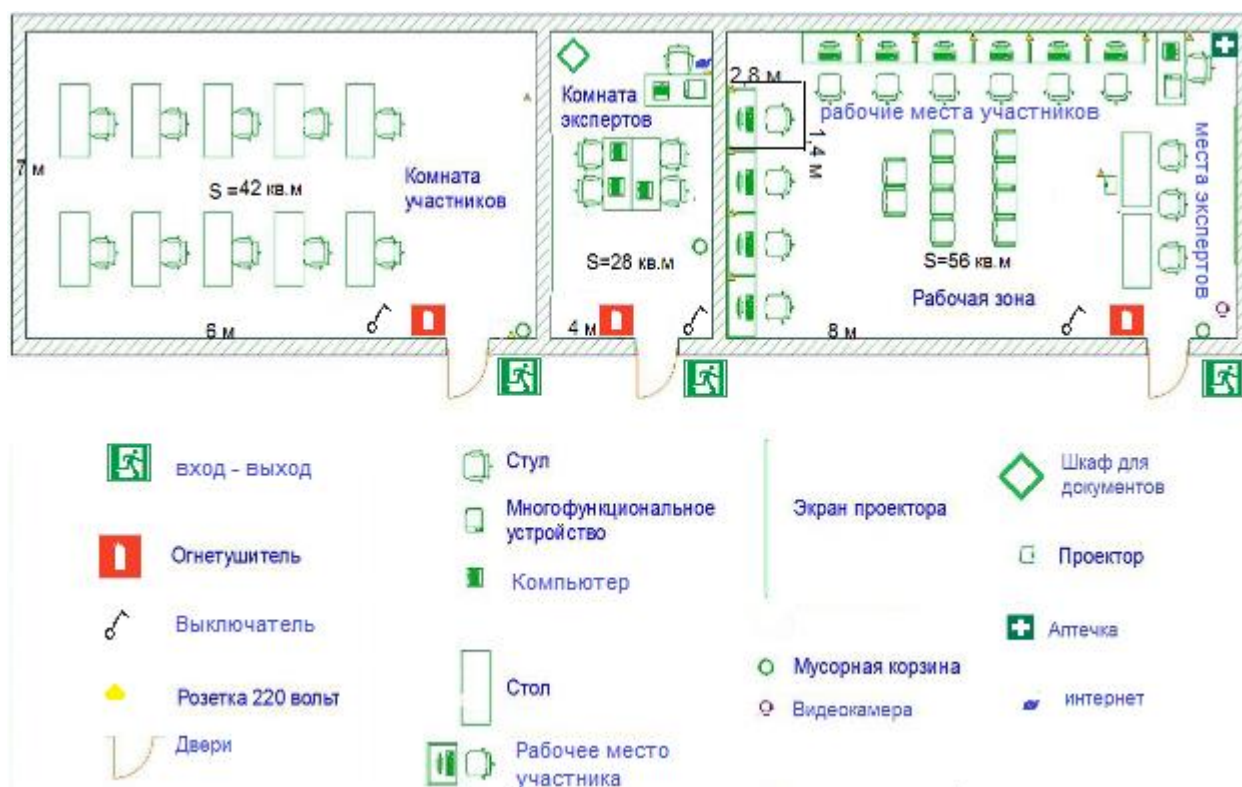
**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).



## Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы)

Формат проведения ДЭ: **Очный/распределенный/дистанционный**

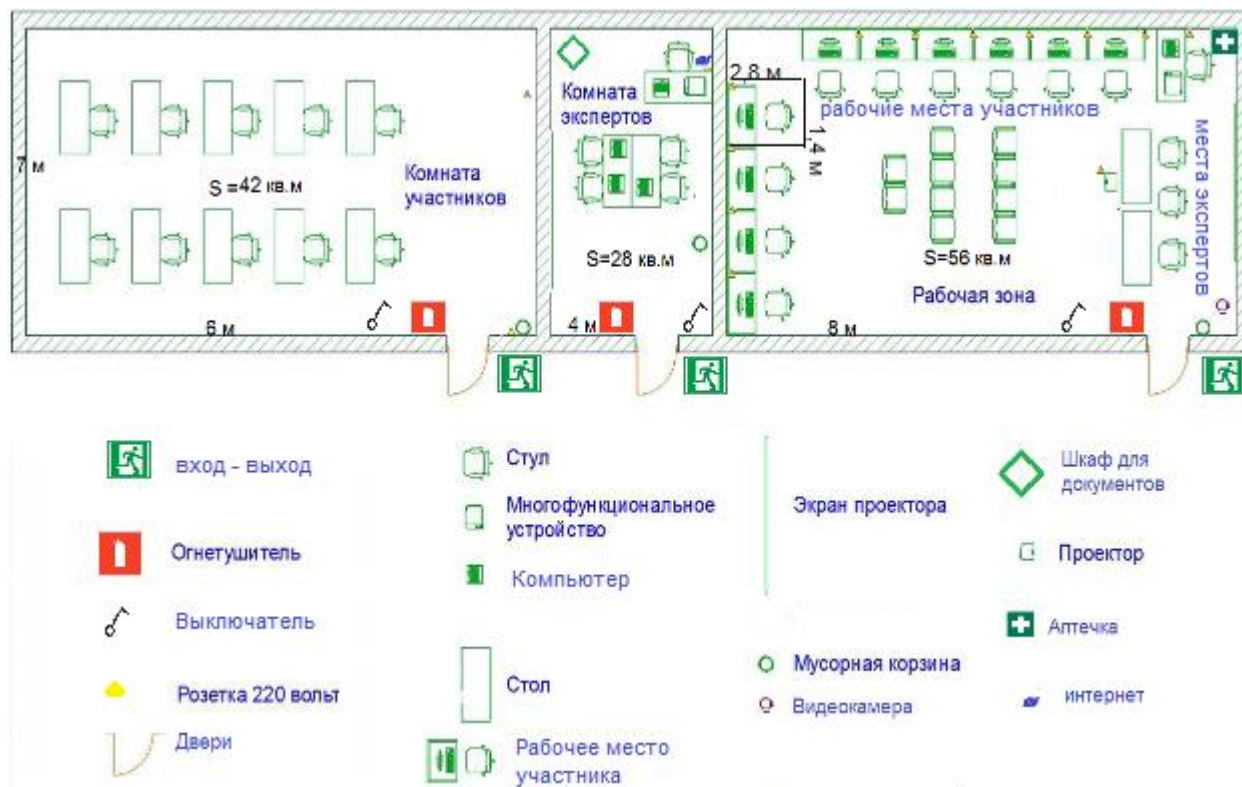
Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>



## План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 126 м2



## **Образец задания**

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по расходам (по разделам функциональной классификации). Построить диаграмму исполнения бюджета в разрезе основных показателей расходов.

Проверить правильность размера плановой субсидии на финансовое обеспечение государственного задания для учреждения на 2021 год.

Сформулировать выводы и предложения.

### **Описание задания**

#### **Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.**

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

#### **Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.**

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.

#### **Модуль3. Формулирование выводов и предложений.**

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

### **Необходимые приложения**

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;*
- *Распределение бюджетных ассигнований на 2020 — 2022 гг.;*
- *Государственное задание учреждению на 2021-2023 гг.;*
- *План финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2021-2023 гг.;*
- *Справочная информация.*

# Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.6-2022-2024

## Паспорт комплекта оценочной документации

### Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД		
1	2	3		
1	Номер компетенции	T78		
2	Название компетенции	Финансы		
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный		
4	Номер КОД	КОД 1.6		
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)		
5	Уровень ДЭ	WSR		
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	74,85		
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:35:00		
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021		
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>ДА</u>		
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>		
11	Формат проведения ДЭ		X	
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да		
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено		
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено		
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено		
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная		

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</p> <p>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>деловой этикет</p> <p>основы делопроизводства</p> <p>правила делового общения</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</p> <p>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</p> <p>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</p> <p>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</p> <p>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p> <p>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</p>	14,25

		<p>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.</p>	
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>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 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</p>	14,70



		<p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>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;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p>	10,30

		<p> 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 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; </p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>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;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции	<p>знать и понимать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</p> <p>характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристику доходов и расходов организации;</p> <p>сущность и виды прибыли организации;</p> <p>систему показателей рентабельности;</p> <p>сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>методологию финансового планирования деятельности организации;</p> <p>способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</p> <p>принципы и технологию организации безналичных расчетов;</p> <p>виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;</p> <p>экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;</p> <p>теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p>	15,50

		<p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</p> <p>методы проверки хозяйственных операций;</p> <p>методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</p> <p>порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p>	20,10

		<p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p> <p>применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

доступна

в

Приложении

2.

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

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

## Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

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

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

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	интернет-подключение, кроме предусмотренного ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

**Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.**

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00*	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	3,00	5,00	8,00
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4,5		2,25	2,25
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00*	2,3,4,5	3,10	10,00	13,10
6	Модуль 2. Анализ, планирование и	Ф. Использование программного обеспечения		1		4,25	4,25



	контроль.						
7	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г.Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
8	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	Н.Формулирование аналитических результатов и выводов	1:15:00*	2,4,5	7,50	4,50	12,00
9	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	И.Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	7,50	2,75	10,25
<b>Итого</b>	-	-	3:35:00	-	27,10	47,75	74,85
<i>* время выполнения модуля включает все критерии и не распределяется между ними</i>							

### **Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>6</sup>.**

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

6

Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. 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.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длитель ность меропри ятия (расчет произво дится автомат ически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенног о формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционног о формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовитель ный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовитель ный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности				
Подготовитель ный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении				
Подготовитель ный (С-1)	8:50:00	9:20:00	0:30:00	Инструктаж Экспертной группы				

				по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	9:20:00	9:40:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	9:40:00	10:20:00	0:40:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	10:20:00	11:00:00	0:40:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола				
Подготовительный (С-1)	11:00:00	13:00:00	2:00:00	Подготовка главным экспертом документации для проведения демоэкзамена.				

Подготовительный (С-1)	8:30:00	8:50:00	0:20:00	Ознакомление с заданием и правилами				
День 1	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День 1	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День 1	10:00:00	10:10:00	0:10:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	10:10:00	11:30:00	1:20:00	Выполнение модуля 2				
День 1	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	11:45:00	13:00:00	1:15:00	Выполнение модуля 3				
День 1	13:00:00	13:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	13:15:00	14:00:00	0:45:00	обед				
День 1	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей				
День 1	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового				

				протокола				
--	--	--	--	-----------	--	--	--	--

### **Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

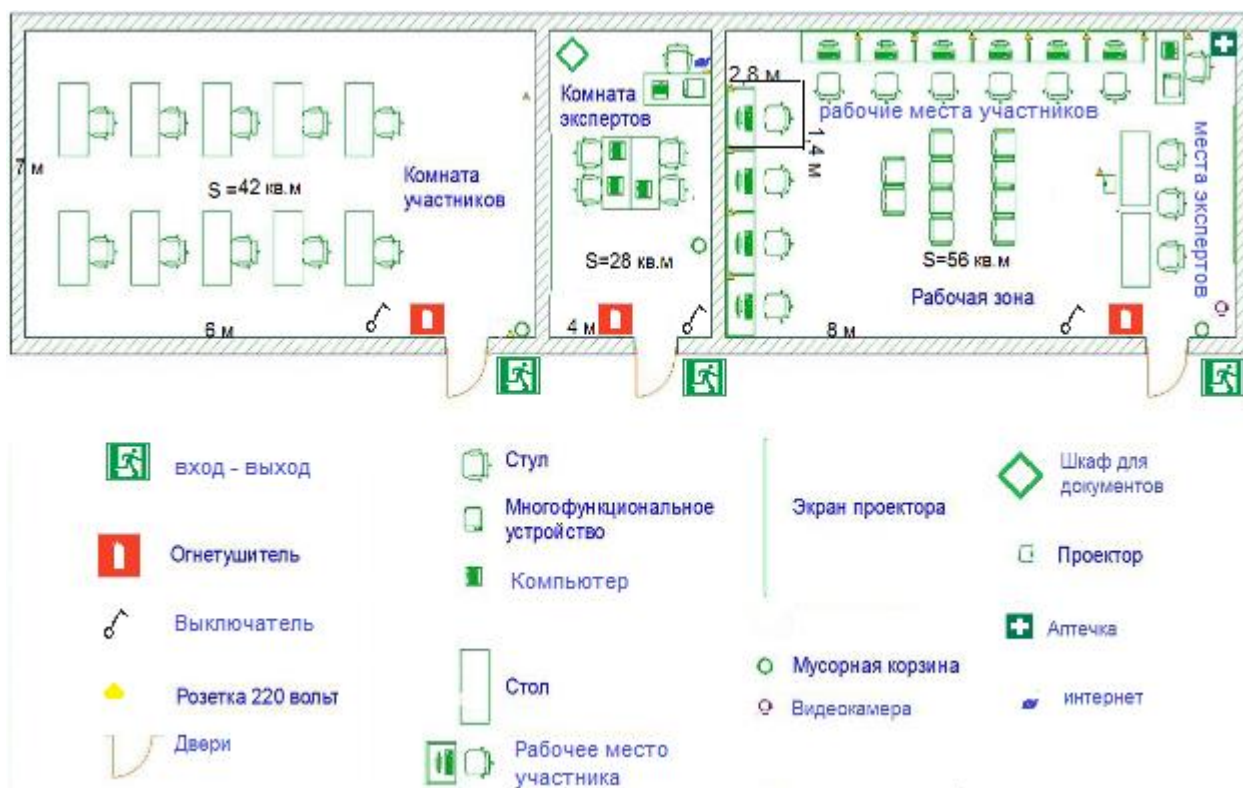
**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

## Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы)

Формат проведения ДЭ: **Очный/распределенный/дистанционный**

Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>



## План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 126 м<sup>2</sup>



## **Образец задания**

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по расходам.

Провести проверку правильности расчета суммы уплаченных страховых взносов.

Провести анализ ликвидности и финансовой устойчивости предприятия-контрагента учреждения, его имущественное положение.

## **Описание задания**

### **Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.**

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

### **Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.**

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.



Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls, xlsx.

### **Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.**

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

#### **Необходимые приложения**

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;*
- *Решение о бюджете на 2020 — 2022 гг.;*
- *Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за 2020 г.;*
- *Справочная информация.*