


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)  
ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

СОГЛАСОВАНО  
АМС г. Владикавказа  
Заместитель главы АМС  
г. Владикавказа





  
К.В.Цоков

 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Владикавказского филиала  
Финансового университета



  
Т.А. Хубаев

 2022 г.

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

Владикавказ 2022

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 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 февраля 2018г. № 65, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 г., рег.№ 50134.

Разработчики:

Л. Б. Моргоева - председатель предметной (цикловой) комиссии  
финансовых дисциплин

Рецензенты:


К.В.Цокков- канд. экон. наук, заместитель главы АМС г. Владикавказа  
З. Б.Тедеева - канд. экон. наук, заведующий кафедрой «Экономика и  
финансы» Владикавказского филиала Финуниверситета

Одобрена:

Ученым советом Владикавказского филиала Финуниверситета  
(протокол от « 21 » 12 2022 г., № 53 )

Программа Государственной итоговой аттестации рассмотрена и  
рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии  
финансовых дисциплин

(протокол от « 20 » 12 2022 г., № 5 )

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Л. Б. Моргоева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения	4
2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации	8
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции при проведении государственной итоговой аттестации	22
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
5. Приложения	27

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее- Программа ГИА) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы от 05.02.2018 № 65 (ред. от 13.07.2021), зарегистрированным в Минюсте России от 26.02.2018 № 50134(далее - ФГОС СПО).

Квалификация выпускника - Финансист.

База приема - основное общее образование.

1.2. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

1.3. Процедура государственной итоговой аттестации (далее- ГИА) во Владикавказском филиале Финуниверситета по образовательной программе среднего профессионального образования (СПО) осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы от 05.02.2018 N 65(в ред. от 13.07.2021). (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50134);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в

Финансовом университете, утвержденным приказом Финансового университета от 10.10.2022 №2276/о;

- Положением о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете, утвержденным приказом Финансового университета от 19.12.2022 №3080/о.

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, характеризующая его подготовленность к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.5. В процессе проведения государственной итоговой аттестации определяется уровень освоения общих и профессиональных компетенций (элементы) по следующим видам деятельности:

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

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

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

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

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

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

Участие в управлении финансами организаций и 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.

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.

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.

1.6. **Формы проведения государственной итоговой аттестации:** защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен профильного уровня.

1.7. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

2.1. В соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы определен следующий срок проведения ГИА: с 15.06.2023 по 28.06.2023.

2.2. Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в порядке, установленном приказом Финансового университета от 10 октября 2022 г. №2276/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете» (далее - Порядок).

2.3. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК, в том числе эксперты для проведения демонстрационного экзамена.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК Министерством просвещения Российской Федерации по представлению Ученого совета Финансового университета 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, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является заместитель директора Владикавказского филиала Финуниверситета, членами ГЭК - педагогические работники колледжа.

Из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам колледжа, назначается секретарь ГЭК, который ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании



результатов ГИА.

#### **2.4. Особенности проведения демонстрационного экзамена**

2.4.1. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с оценочными материалами для демонстрационного экзамена профильного уровня по компетенции Т78«Финансы», комплект оценочной документации (КОД) КОД 1.1–2022–2024, разработанных оператором демонстрационного экзамена (Приложение 1).

2.4.2. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена располагается на территории колледжа.

2.4.3. Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Филиал Финуниверситета знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

2.4.4. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого колледжем, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

2.4.5. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления

отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

2.4.7. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) заместитель директора филиала Финуниверситета или представитель филиала, назначенный директором филиала Финуниверситета;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) выпускники;
- е) технический эксперт;
- ж) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- з) организаторы, назначенные из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

2.4.8. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора демонстрационного экзамена;
- в) медицинские работники (по решению колледжа);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с колледжем).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

2.4.9. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

2.4.10. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших

грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

#### 2.4.11. Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

#### 2.4.12. Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

#### Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не

взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

2.4.13 Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

2.4.14 В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

2.4.15. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

2.4.16 После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

2.4.17. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

2.4.18. Центр проведения экзамена может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

2.4.19. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению во Владикавказском филиале Финуниверситета не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

2.4.20. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

2.4.21. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

2.4.22. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

2.4.23. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

2.4.24 Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

2.4.25. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена

## **2.5. Порядок защиты дипломной работы (проекта)**

2.5.1. Подготовка и защита дипломного проекта (работы) осуществляется в соответствии с Положением о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете, утвержденным приказом Финансового университета от 19 декабря 2022г. №3080/о, и Методическими рекомендациями по подготовке к защите дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденными директором филиала Финуниверситета (далее - Методические рекомендации).

2.5.2. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний студента по специальности, а также определение уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) студентом проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний студента в рамках выбранной темы, а также сформированность его

профессиональных умений и навыков.

2.5.3. Дипломный проект (работа) может быть выполнен индивидуально или несколькими студентами совместно (коллективный дипломный проект (работа)).

2.5.4. Ежегодно колледжем формируется тематика дипломных проектов (работ).

2.5.5. Предметная (цикловая) комиссия финансовых дисциплин доводит до сведения студентов перечень тем дипломных работ (проектов) до 15 сентября завершающего учебного года.

2.5.6. Закрепление темы за студентом осуществляется на основании его личного заявления на имя председателя предметной (цикловой) комиссии по форме согласно приложению № 3.

2.5.7. Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в соответствующую образовательную программу СПО.

2.5.8. Студент обязан выбрать тему дипломного проекта (работы), согласовать ее с потенциальным руководителем до 15 октября завершающего учебного года.

2.5.9. Закрепление тем дипломного проекта (работы), назначение руководителей дипломного проекта (работы) и консультантов (при наличии) студентов осуществляется приказом директора филиала Финуниверситета не позднее 15 ноября завершающего учебного года.

2.5.10. Изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты защиты дипломного проекта (работы), на основании согласованного с руководителем дипломного проекта (работы) личного заявления, составленного на имя директора колледжа, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом директора филиала Финуниверситета.

2.5.11. Примерные темы дипломных проектов (работ) представлены в приложении №2.

2.5.12. Непосредственное руководство дипломным проектом (работой) осуществляет руководитель. В обязанности руководителя дипломных проектов (работ) входят:

разработка задания на дипломный проект (работу) по форме согласно приложению № 4;

оказание помощи студенту при составлении плана дипломной работы (проекта);

оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);

консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);

консультирование студента по подбору литературы, информационного и фактического материала;

осуществление постоянного контроля за ходом подготовки дипломных проектов (работ) в соответствии с установленным индивидуальным графиком;

осуществление контроля за качеством подготовки дипломных проектов (работ);

своевременное информирование докладной запиской руководителя структурного подразделения в случае несоблюдения студентом графика подготовки или неготовности дипломного проекта (работы);

консультирование студента в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);

предоставление письменного отзыва о работе студента в период подготовки дипломного проекта (работы) по форме согласно приложению № 5;

присутствие на защите дипломных проектов (работ), при условии его незанятости аудиторной работой со студентами.

2.5.13. Студент в рамках подготовки дипломного проекта (работы) обязан:

выбрать и согласовать с потенциальным руководителем тему дипломного проекта (работы);

разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над дипломным проектом (работой);

систематически работать над дипломным проектом (работой) в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать Методические рекомендации, разработанные филиалом Финуниверситета;

регулярно общаться с руководителем дипломного проекта (работы) и информировать его о проделанной работе;

оформить дипломный проект (работу) в соответствии с установленными требованиями;

пройти процедуру предзащиты дипломного проекта (работы);

подготовить доклад и презентацию для защиты дипломного проекта (работы), согласовать их с руководителем;

представить дипломный проект (работу) в установленные сроки.

2.5.14. Структура и содержание дипломного проекта (работы) должны

соответствовать Методическим рекомендациям и 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.

2.5.15. Дипломный проект (работа) включает в себя следующие разделы:

- титульный лист, оформленный на стандартном белом листе бумаги формата А4 по форме в соответствии с приложением № 7; содержание;
- введение;
- основная часть, как правило, структурированная на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

2.5.16. Рекомендуемый объем дипломного проекта (работы) не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

При выполнении коллективной дипломной работы (проекта) объем может быть увеличен до 50–80 страниц без учета приложений.

2.5.17. Дипломный проект (работа) в распечатанном и переплетенном виде подписывается студентом, консультантом (при наличии) и передается руководителю дипломного проекта (работы) не позднее чем за 10 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику.

Руководитель дипломного проекта (работы) проверяет качество работы, подписывает ее, подписывает дипломную работу (проект) у председателя ПЦК и передает вместе с заданием, своим письменным отзывом ответственному сотруднику колледжа для регистрации в журнале учета дипломных работ (проектов) с указанием даты сдачи.

2.5.18. Выполненные дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию по форме согласно приложению № 6. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей филиала Финуниверситета и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов (работ).

Рецензенты утверждаются приказом директора филиала



Финуниверситета не позднее чем за месяц до защиты дипломных проектов (работ).

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

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается

2.5.19. С целью контроля готовности студента к защите дипломного проекта (работы) проводится предварительная защита дипломного проекта (работы).

Задачами предзащиты дипломных проектов (работ) являются оценка соответствия текста доклада заявленной теме, полноты раскрытия заявленных целей и задач, своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения дипломного проекта (работы), а также получение рекомендаций по работе и помощь в формулировании основных положений и выводов для выступления студента на защите.

Порядок и сроки проведения предзащиты устанавливаются предметной (цикловой) комиссией финансовых дисциплин и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения.

2.5.20. Защита является завершающим этапом выполнения студентами дипломного проекта (работы). К защите дипломного проекта (работы) допускаются студенты, завершившие полный курс обучения и представившие дипломный проект (работу) в установленный срок.

Защита дипломного проекта (работы) проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором филиала Финуниверситета.

Защита дипломного проекта (работы) производится в очном формате. В исключительных случаях по решению ректора Финуниверситета защита дипломного проекта (работы) может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции.

2.5.21. Процедура защиты дипломного проекта (работы) 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, а также смежной тематике. При ответах студент имеет право пользоваться текстом своей дипломного проекта (работы);

заслушивание текста отзыва с обязательным отражением замечаний и мнения руководителя о возможности рекомендации дипломного проекта (работы) к защите;

заслушивание текста рецензии.

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

индивидуальную оценку членами ГЭК содержания работы, ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК;

наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в результате проведенного исследования;

оценку руководителя работы студента в период подготовки дипломного проекта (работы), степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работы), количество и серьезность замечаний;

оценку рецензента за работу целом;

общую оценку членами ГЭК содержания дипломного проекта (работы), качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом дипломного проекта (работы).

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

## **2.6. Оценка результатов государственной итоговой аттестации**

2.6.1. 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.

2.6.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по системе, определенной требованиями комплекта оценочной документации.

2.6.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в колледж.

2.6.4. Перевод баллов в оценку осуществляется в соответствии с таблицей:

Оценка ГИА	"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

2.6.5. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkillsInternational", в том числе "WorldSkillsEurope" и "WorldSkillsAsia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

2.6.6. 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.

2.6.7. При выставлении оценки на защите дипломной работы (проекта) члены ГЭК руководствуются следующими критериями:

«Отлично» - выпускник уверенно владеет содержанием дипломной работы (проекта), показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Успешно выполнены все задания и рекомендации, данные руководителем. Обобщенные результаты практических разработок соответствуют теме исследования, отражают реальное состояние объекта и предмета исследования. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При защите дипломной работы выпускник во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, раздаточный материал и т. п.) грамотно и содержательно отвечает на все поставленные вопросы. Дипломная работа (проект) оформлена в соответствии с требованиями, сдана в установленный срок.

«Хорошо» - выпускник достаточно уверенно владеет содержанием дипломной

работы (проекта). Изложение материалов полное, последовательное, соответствует требованиям, предъявляемым к работам данного вида. Освоены технические приемы проектных работ. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Обобщенные результаты практических разработок соответствуют теме исследования, отражают реальное состояние объекта и предмета исследования. Работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При защите дипломной работы выпускник использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, раздаточный материал и т. п.), отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Дипломная работа сдана в установленный срок, есть некоторые недочеты в оформлении работы.

«Удовлетворительно» - выпускник, в целом, владеет содержанием дипломной работы (проекта), но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе. Текстовая часть дипломной работы (проекта) не везде связана с приложениями. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении. Дипломная работа сдана с опозданием. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике исследования.

«Неудовлетворительно» - выпускник не ориентируется в терминологии дипломной работы (проекта), при ответе допускает существенные ошибки, доклад охватывает менее 50% необходимого материала, разрозненный и бессистемный, неуверенный, нечеткий. На вопросы членов ГЭК выпускник не ответил или дал неверные ответы. Изложение материалов неполное, бессистемное, допущены существенные ошибки, много нарушений правил оформления дипломной работы (проекта). Приложения отсутствуют или не соответствуют основной части дипломной работы (проекта). Дипломная работа сдана с опозданием. В отзывах руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания.

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

заседании в протокол вносится решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию.

2.6.9. Выпускникам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА 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 выпускника, не проходившего государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

2.6.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Владикавказского филиала Финуниверситета и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливается во Владикавказский филиал Финуниверситета на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение ГИА для обучающегося назначается не более двух раз.

2.6.11 После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на Педагогическом совете колледжа.

### **3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

Для проведения апелляций по результатам ГИА в филиале Финуниверситета создается апелляционная комиссия по соответствующей специальности.

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

3.2. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов из числа педагогических работников филиала Финуниверситета и секретаря апелляционной комиссии, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначен директор филиала Финуниверситета или один из заместителей директора филиала, представитель организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что данные представители не входят в состав ГЭК.

3.3. 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, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

3.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы,

технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

3.6. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

3.7. 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 апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из Финуниверситета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

3.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

3.9. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект(работу), протокол заседания ГЭК.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится во Владикавказском филиале Финуниверситета.



#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности). При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

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

4.2. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным

программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

<b>Область применения</b>	<b>Аттестация обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена</b>
<b>Специальность среднего профессионального образования для применения оценочных материалов</b>	38.02.06 Финансы
<b>Номер и название компетенции</b>	T78

# **1. ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

## **Инструкция по охране труда для участников**

### **1. Общие требования охраны труда**

1.1. 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**

<b>использует самостоятельно</b>	<b>выполняет экзаменационное задание совместно с экспертом или назначенным лицом старше 18 лет:</b>
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
- ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи
- Р 01 Запрещается курить
- Е 23 Указатель запасного выхода



**ВЫХОД**

**ЗАПАСНЫЙ  
ВЫХОД**



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 демозкзамене 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 демозкзамена.

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.

## **2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ**

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

2.1. В подготовительный 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 Принтер/МФУ	Проверить исправность оборудования и приспособлений: <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> Проверить синхронность работы ПК и принтера; совершить пробный запуск тестовой печати;
	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.

### **3. 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>
Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) - ноутбук	Во время работы: <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</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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>
Принтер/МФУ	<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 электрическим током.</p>
	<p><b>В случае возникновения необычного шума или запаха:</b></p> <p>немедленно выключите принтер.</p> <p>Выньте вилку шнура питания из розетки.</p> <p>Для устранения неполадок сообщите эксперту.</p>

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.

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

#### **4. 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.).

## **5. 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.

## 2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.12022–2024

### Паспорт комплекта оценочной документации

#### 1. 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 1.1
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	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)	НЕТ
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА
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	

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

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkillsStandardsSpecifications, 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 законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации деловой этикет основы делопроизводства правила делового общения уметь: выполнять требования по охране труда и технике безопасности применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности организовывать рабочее место для максимально эффективной работы грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>	13,00

	<p>представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения MicrosoftOffice, других программных продуктов.</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>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 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 особенности проведения закупок</p>	15,40
--	---	-------

		<p>товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц 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 составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий формировать реестры расходных обязательств муниципального образования проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации определять дефицит бюджета и источники его финансирования составлять сводную бюджетную роспись проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений составлять бюджетные сметы казенных учреждений составлять планы финансово-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;</p>	15,00
		<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 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 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;</p> <p>определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с</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; методологию финансового планирования деятельности организации;</p> <p>способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; 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; 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; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p>	21,55

		<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; 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</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; 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</p>	20,95

		<p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; 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.

### 3. 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

#### 4. 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%

#### 5. 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)

## 6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

Критерий	Длительность модуля*	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
3	4	5	6	7	8
А. Организация работы	1:00:00	1		5,00	5,00
В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00
С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	4,00	6,00	10,00
Д. Выбор метода расчета, формулы		4,5		3,50	3,50
Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00	2,3,4,5	4,60	8,15	12,75
Ф. Использование программного обеспечения		1		3,00	3,00
Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
Н. Формулирование аналитических результатов и выводов	1:15:00	2,3,4,5	9,00	9,90	18,90
І. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	5,50	7,25	12,75
-	3:35:00	-	29,10	56,80	85,90

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

## 7. 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 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	8:10:00	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				

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)	8:20:00	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.				
Подготовитель	8:30:00	8:50:00	0:20:00	Ознакомление с заданием				



ный(С-1)				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				

## **8. Необходимые приложения**

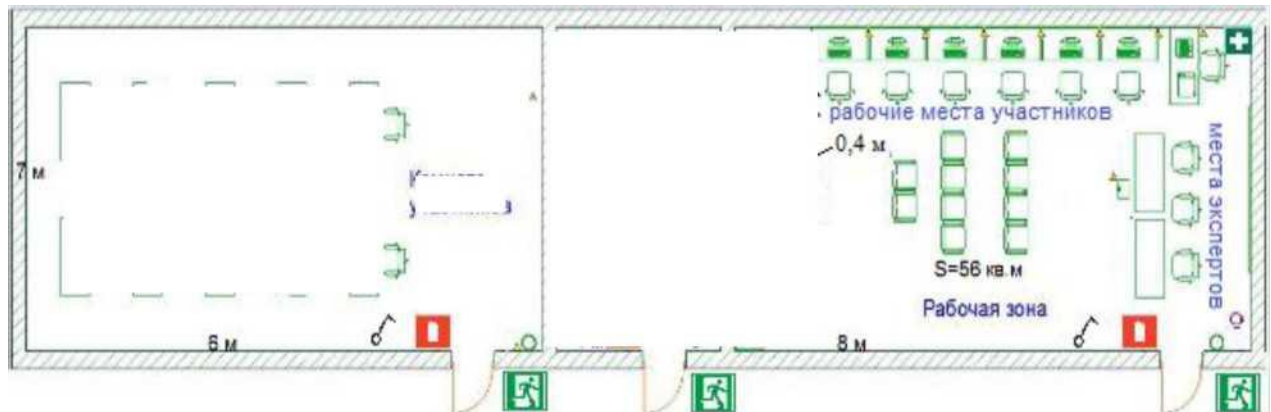
**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

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

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

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

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный



ВХОД -

Многофункциональный

Экран



и Проектор

Компьютер

Выключатель

Общая площадь площадки: \_\_126\_\_ м<sup>2</sup>



Розетка 220  
вольт

Стол

Мусорная  
В/депка

Интерьер



Рабочее

омната

Шкаф

Огнетушитель

51

## Образец задания

### Описание задания

1. Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования.
2. Проверить правильность формирования суммы неналоговых доходов бюджета - отчислений части прибыли МУП на основе отчета о финансовых результатах деятельности организации.
3. 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 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*

## Приложение № 2

№ п/п	Примерная тематика дипломных работ	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе	Коды компетенций, формированию которых способствует дипломный проект (работа)
1.	Анализ эффективности бюджетных расходов субъекта Российской Федерации	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
2.	Бюджетная система Российской Федерации и ее эффективность в современных условиях	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
3.	Государственный долг Российской Федерации: современное состояние и методы управления	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
4.	Действующая модель формирования и исполнения муниципального бюджета и ее эффективность в современных условиях	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
5.	Действующий порядок исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации, его оценка и анализ (на примере бюджета РСО-Алания)	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
6.	Действующий порядок межбюджетных отношений в Российской Федерации и его эффективность на современном этапе	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
7.	Действующий порядок формирования бюджетов Российской Федерации, его оценка и анализ на примере бюджета РСО-Алания	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
8.	Дефицит регионального бюджета и источники его финансирования (на примере бюджета РСО-Алания)	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
9.	Механизм финансирования бюджетных учреждений в Российской Федерации и эффективность его применения в современных условиях	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
10.	Национальные проекты в социальной сфере и особенности их реализации в современных условиях	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
11.	Особенности государственного финансового регулирования социально-экономических процессов в Российской Федерации на современном этапе	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
12.	Порядок формирования и исполнения бюджетов субфедерального уровня в Российской Федерации и его оценка на примере РСО-Алания	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
13.	Пути повышения финансовой устойчивости бюджетов субъектов Российской Федерации	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
14.	Расходы бюджета субъекта Российской Федерации на оказание государственных услуг среднего профессионального образования, повышение их эффективности	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
15.	Региональные особенности формирования расходов бюджета на социальные нужды	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
16.	Система оплаты труда в образовательных учреждениях и эффективность ее применения в современных условиях (на примере образовательных учреждений)	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5

	РСО-Алания)		
17.	Состав и структура доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, их оценка и анализ в современных условиях (на примере бюджета РСО-Алания)	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
18.	Состав и структура доходов федерального бюджета Российской Федерации, их оценка и анализ в современных условиях	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
19.	Управление доходами федерального бюджета Российской Федерации	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
20.	Устойчивость бюджетов муниципальных образований в Российской Федерации, направления ее повышения	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
21.	Формирование финансовых ресурсов муниципальных образований (на примере муниципального образования г. Владикавказ)	ПМ 01	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5
22.	Анализ и оценка применения упрощенной системы налогообложения в современных условиях (по материалам органов ФНС России по РСО-Алания)	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
23.	Действующий механизм взимания и администрирования налога на имущество физических лиц, его роль в формировании бюджета муниципального образования	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
24.	Действующий механизм взимания и администрирования транспортного налога, его роль в формировании бюджета субъекта Российской Федерации	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
25.	Действующий механизм и эффективность применения специальных налоговых режимов для налогообложения субъектов малого и среднего бизнеса в Российской Федерации	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
26.	Действующий механизм исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц у источника выплаты и эффективность его применения на современном этапе	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
27.	Действующий механизм формирования налоговой базы по налогу на прибыль и эффективность его применения в современных условиях (по материалам ФНС России по РСО-Алания)	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
28.	Единый сельскохозяйственный налог в Российской Федерации: действующий механизм взимания и администрирования и его перспективы	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
29.	Косвенное налогообложение и его роль в формировании доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
30.	Механизм налогообложения сельскохозяйственных товаропроизводителей в Российской Федерации и эффективность его применения в современных условиях	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
31.	Налоговое правонарушение и особенности привлечения к ответственности за его совершение в современных условиях	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3

32.	Налоговые проверки как форма налогового контроля в современных условиях	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
33.	Налогообложение игорного бизнеса в Российской Федерации: действующий механизм и его реализация в современных условиях	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
34.	Налогообложение прибыли организаций в Российской Федерации: действующий механизм и его реализация в современных условиях	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
35.	Организация и методы камерального налогового контроля в Российской Федерации и его эффективность в современных условиях	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
36.	Особенности акцизного налогообложения алкогольной и спиртосодержащей продукции в современных условиях и его роль в формировании бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
37.	Особенности налогообложения субъектов малого предпринимательства в Российской Федерации	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
38.	Патентная система налогообложения субъектов малого предпринимательства в Российской Федерации: действующий механизм и эффективность его применения	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
39.	Порядок учета расходов организации в целях налогообложения прибыли и эффективность его применения в современных условиях (по материалам ФНС России по РСО-Алания)	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
40.	Роль региональных налогов в формировании бюджета субъекта Российской Федерации	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
41.	Транспортный налог в Российской Федерации, действующий механизм и анализ его применения на современном этапе	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
42.	Упрощенная система налогообложения и практика ее применения (по материалам органов ФНС России по РСО-Алания)	ПМ 02	ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
43.	Аналитические методы финансового контроля и их применение в системе внутрихозяйственного контроля	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
44.	Антикризисное управление в условиях предотвращения риска банкротства предприятия	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
45.	Методы оптимизации использования финансовых ресурсов предприятия	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
46.	Оборотные фонды предприятий и анализ эффективности их использования	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
47.	Оценка и пути предотвращения банкротства предприятия	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
48.	Оценка финансового состояния и пути достижения финансовой устойчивости предприятия	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
49.	Управление структурой капитала организации в современных условиях	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
50.	Финансовая оценка результатов хозяйственной деятельности предприятия	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
51.	Финансовая устойчивость и факторы обеспечения	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;



	платежеспособности предприятия		ПК 3.5
52.	Финансовые инструменты повышения конкурентоспособности предприятия	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
53.	Финансовые ресурсы предприятия и эффективность их использования	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
54.	Финансовые ресурсы: порядок их формирования и эффективности использования в деятельности предприятия	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
55.	Финансовые риски в системе обеспечения финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности предприятия	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
56.	Финансовые риски предприятия и способы их снижения	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
57.	Формирование и использование основных фондов предприятий в современных условиях	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
58.	Формирование и эффективность использования основных фондов коммерческой организации в современных условиях	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
59.	Формирование результатов деятельности предприятия в современных условиях	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
60.	Экономическая сущность прибыли предприятия и факторы ее роста	ПМ 03	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5
61.	Аудит как элемент системы финансового контроля в Российской Федерации	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
62.	Аудиторская деятельность как вид финансового контроля	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
63.	Аудиторский контроль в сфере финансов	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
64.	Внешний государственный финансовый контроль (аудит) в субъекте Российской Федерации	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
65.	Государственное регулирование и контроль страховой деятельности в Российской Федерации	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
66.	Государственный финансовый контроль в современных экономических условиях	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
67.	Государственный финансовый контроль за расходами бюджета субъекта Российской Федерации на образование и его эффективность в современных условиях	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
68.	Казначейская система контроля за исполнением федерального бюджета в Российской Федерации	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
69.	Контрольно-надзорная деятельность Банка России как форма финансового контроля	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
70.	Механизмы государственного финансового контроля и их роль в обеспечении безопасности государства	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
71.	Муниципальный финансовый контроль в Российской Федерации и его реализация в современных условиях	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
72.	Организация банковского надзора в Российской Федерации	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
73.	Организация муниципального финансового контроля в Российской Федерации (на примере муниципального	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4

	образования г. Владикавказ)		
74.	Организация финансового контроля законодательных органов в субъекте Российской Федерации (на примере РСО-Алания)	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
75.	Органы Федерального казначейства в системе государственного (муниципального) финансового контроля	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
76.	Полномочия Федерального казначейства как органа финансового контроля и результативность его деятельности	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
77.	Реализация государственного финансового контроля Счетной палатой Российской Федерации	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
78.	Реализация современной модели государственного аудита в Российской Федерации	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
79.	Роль финансового контроля в укреплении финансовой системы государства	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
80.	Специальные методы финансового контроля и их взаимосвязь с финансовым контролем организации	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
81.	Статус и роль Счетной палаты Российской Федерации при реализации государственного финансового контроля	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
82.	Субъекты государственного финансового контроля в Российской Федерации и эффективность их деятельности в современных условиях	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4
83.	Финансовый контроль на рынке страховых услуг Российской Федерации	ПМ 04	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4

Форма заявления на закрепление темы и руководителя  
дипломного проекта (работы)

Председателю предметной  
(цикловой) комиссии

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

\_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Учебная группа \_\_\_\_\_

(номер)

тел. студента \_\_\_\_\_

e-mail студента \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить тему дипломного проекта (работы)

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись студента) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Руководитель дипломного  
проекта (работы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Форма рецензии на дипломную работу (проект)**

Приложение № 3  
**ФИНУНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Владикавказский филиал  
 Финуниверситета

Руководитель  
 дипломного проекта (работы)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на дипломный проект (работу)

студенту \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

1. Тема дипломного проекта (работы)

« \_\_\_\_\_ »

2. Срок сдачи дипломного проекта (работы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Исходные данные \_\_\_\_\_

4. Перечень вопросов/задач, подлежащих разработке и изложению в дипломном проекте (работе): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перечень графического/иллюстративного/практического материала:

\_\_\_\_\_

6. Консультант (при наличии) дипломного проекта (работы) с указанием относящихся к нему разделов работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись студента)

### Форма рецензии на дипломную работу (проект)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)  
ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

#### ОТЗЫВ

на дипломный проект (работу)

Тема

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование)

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_

1. Актуальность работы \_\_\_\_\_

2. Отличительные положительные стороны работы \_\_\_\_\_

3. Практическое значение \_\_\_\_\_

4. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе  
подготовки дипломного проекта (работы) (высокий, средний, низкий) \_\_\_\_

5. Отношение студента к выполнению дипломного проекта (работы),  
проявленные, не проявленные им способности \_\_\_\_\_

6. Степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие  
проблемы, разработку предложений по их решению \_\_\_\_\_

7. Недостатки и замечания по дипломному проекту (работе) \_\_\_\_\_

8. Дипломный проект (работа) соответствует/не соответствует требованиям,  
предъявляемым к дипломным проектам (работам), может/не может быть  
рекомендована к защите на заседании ГЭК \_\_\_\_\_

Руководитель

дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Форма рецензии на дипломную работу (проект)****РЕЦЕНЗИЯ**  
на дипломный проект (работу)

Тема « \_\_\_\_\_ »  
 \_\_\_\_\_ »  
 (наименование)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

1. Соответствие дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию нее  
 \_\_\_\_\_
2. Оценка качества выполнения каждого раздела \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
3. Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической  
 значимости дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
4. Общая оценка качества дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (ученое звание, степень, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. М П

### Форма титульного листа дипломной работы (проекта)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)  
ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

#### Дипломный проект (работа)

Тема « \_\_\_\_\_ »  
(наименование)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Руководитель  
дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Консультант  
дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_  
(при наличии) (подпись) (инициалы, фамилия)

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Владикавказ 20 \_\_\_\_\_