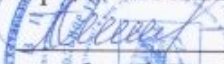


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

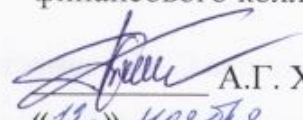
Первый заместитель
начальника Главного
контрольного управления
города Москвы


Т.А. Сорокина
«06» ноября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Московского
финансового колледжа


А.Г. Хачатрян
«12» ноября 2025 г.

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

Москва – 2025

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

Разработчики:

Симонова С.М. - заместитель директора по методической работе Московского финансового колледжа

Макарова О.В. – заместитель директора по учебно-практической работе и стратегическому развитию Московского финансового колледжа

Самойлова И.П. - преподаватель ВКК Московского финансового колледжа

Зацепина Н.В. - методист Московского финансового колледжа

Одобрена:

Педагогическим советом Московского финансового колледжа

Протокол от «23» октября 2025 г. № 2

Программа ГИА рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Специальных финансово-кредитных дисциплин

Протокол от «14» октября 2025 г. № 3

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Т.Л. Комарова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Общие положения	4
2 Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации	6
3 Государственная экзаменационная комиссия	10
4 Формы государственной итоговой аттестации	12
5 Процедура проведения государственной итоговой аттестации	14
6 Структура и содержание дипломного проекта (работы)	18
7 Организация и проведение демонстрационного экзамена	27
8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	37
Приложения	41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Нормативные документы для разработки программы государственной итоговой аттестации выпускников Московского финансового колледжа (далее МФК) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.02.2018 N 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»;

Приказ ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» от 10.10.2022 № 2276/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

Приказ ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве

Российской Федерации» от 24.04.2023 № 1095/о «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

Приказ ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» от 19.12.2022 № 3080/о «Об утверждении Положения о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Института развития профессионального образования» от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

В программе государственной итоговой аттестации определены:

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

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Образовательная программа по специальности 38.02.06 Финансы соответствует квалификации специалиста среднего звена – финансист.

Студент, освоивший образовательную программу, должен обладать общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности.

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

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, предусмотренных ФГОС СПО:

- финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;
- участие в организации и осуществлении финансового контроля.

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

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

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

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:

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

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

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

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

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

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

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

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

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

4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

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

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

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

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

Объем времени на подготовку и сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком: всего - 6 недель (с 18.05.2026 по 28.06.2026).

3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

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

ГЭК формируется из числа педагогических работников МФК, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности 38.02.06 Финансы.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Финансовом университете из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатели ГЭК утверждаются Министерством просвещения Российской Федерации по представлению Ученого совета Финансового университета не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). На рассмотрение Ученого совета

Финансового университета представляются кандидатуры председателей ГЭК, участие которых в ГИА письменно согласовано с руководителями соответствующих организаций-партнеров по инициативе МФК.

ГЭК действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек. Состав ГЭК утверждается приказом Финансового университета не позднее чем за один месяц до начала ГИА.

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

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

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа по специальности 38.02.06 Финансы из числа экспертов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности 38.02.06 Финансы.

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.

Основными функциями ГЭК являются:

- принятие решения по результатам ГИА о присвоении студенту квалификации и выдаче документа об образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки студентов по специальностям среднего профессионального образования.

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

4. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формы ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы устанавливается в соответствии с ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

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

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.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению МФК на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором - Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институтом развития профессионального образования».

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкцию по технике безопасности, а также образец задания.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена (Приложение 4) разработаны оператором с участием организаций - партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные МФК, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

Программа ГИА утверждается директором МФК после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

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.

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

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

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

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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

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

Протокол подписывается председателем, в случае его отсутствия заместителем и секретарем ГЭК. Хранение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора МФК и печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в МФК в соответствии с номенклатурой дел.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, оформляются приказом Финансового университета.

Студентам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - студенты, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Финансового университета.

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

Студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Финансового университета и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

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

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

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;

- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

Студент после прохождения государственной итоговой аттестации отчисляется из Финансового университета.

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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 тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, 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).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Определение и утверждение темы дипломного проекта (работы)

Тематика дипломных проектов (работ) ежегодно формируется МФК самостоятельно (Приложение 4).

Предметная (цикловая) комиссия МФК доводит до сведения студентов перечень тем дипломных проектов (работ) не позднее 01 июня учебного года, предшествующего году ГИА.

Закрепление темы за студентом осуществляется на основании его личного заявления на имя председателя предметной (цикловой) комиссии.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложение своей тематики с 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.

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

Закрепление тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей дипломных проектов (работ) студентам осуществляется приказом Финансового университета не позднее 15 ноября завершающего учебного года.

Изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты дипломного проекта (работы), на основании согласованного с руководителем дипломного проекта (работы) личного заявления, составленного на имя директора МФК, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом Финансового университета.

Руководство и контроль подготовки дипломного проекта (работы)

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

Непосредственное руководство дипломным проектом (работой) осуществляет руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов или не более 2-х коллективов.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка задания на дипломный проект (работу);
- оказание помощи студенту при составлении плана дипломного проекта (работы);

- 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 дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным индивидуальным графиком;
- осуществление контроля за качеством подготовки дипломного проекта (работы);
- своевременное информирование докладной запиской директора МФК в случае несоблюдения студентом графика подготовки дипломного проекта (работы) 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);
- присутствие на защите дипломного проекта (работы), при условии его незанятости аудиторной работой со студентами.

В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- оказывать консультационную помощь студенту в подборе необходимой литературы, информационного и фактического материала;
- давать квалифицированные рекомендации в части содержания консультируемого вопроса;
- контролировать ход выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Студент в рамках подготовки дипломного проекта (работы) обязан:

- выбрать и согласовать с 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 по подготовке и защите дипломного проекта (работы), разработанные МФК;
 - взаимодействовать с руководителем дипломного проекта (работы) и консультантом (при наличии) и информировать их о проделанной работе;
 - оформить дипломный проект (работу) в соответствии с установленными требованиями;
 - пройти процедуру предзащиты дипломного проекта (работы) (при установлении процедуры предзащиты директором МФК)
 - подготовить доклад и (или) презентацию для защиты дипломного проекта (работы), согласовать их с руководителем;
 - представить дипломный проект (работу) в установленные сроки.
- Подготовка дипломного проекта (работы), структура и содержание
- Дипломный проект (работа) должен отвечать следующим требованиям:
- наличие в работе всех структурных элементов: теоретической и практической составляющих;
 - иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей, инновационных компаний или образовательных организаций;
 - достаточность и своевременность использованного библиографического материала.
- Дипломный проект (работа) включает в себя следующие разделы:
- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

В содержании приводятся заголовки разделов глав и параграфов (при наличии), а также указываются страницы, с которых они начинаются.

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

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 2–3 страниц.

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

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломного проекта (работы), описание объекта и предмета исследования, а

также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Во второй главе (практической части) дипломного проекта (работы) анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе дипломного проекта (работы), а также анализируется практический материал, собранный во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится анализ практического материала по выбранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем. Практическая часть дипломного проекта (работы) должна содержать самостоятельно проведенные студентом расчеты, составленный иллюстративный материал, рисунки (графики, диаграммы, схемы), таблицы. Весь иллюстративный материал должен быть проанализирован для подтверждения выводов по исследуемой проблеме.

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

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

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии

документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Дипломный проект (работа) должна быть распечатан и переплетен. Рекомендуемый объем не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

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

Подготовка к защите дипломного проекта (работы)

Первоначальный вариант дипломного проекта (работы) студент обязан предоставить руководителю дипломного проекта (работы) не позднее чем за 10 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику. Руководитель дипломного проекта (работы) проверяет качество работы. После окончательного завершения подготовки студентом дипломного проекта (работы), он 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. Кроме того, обучающийся обязан разместить полностью законченный, оформленный в соответствии с требованиями, а также согласованный с руководителем дипломный проект (работу) в электронном виде на платформе, не позднее 10-ти календарных дней до начала ГИА согласно календарному графику. Загрузка обучающимся дипломного проекта (работы) на платформе из личного кабинета означает подтверждение самостоятельности выполненной работы, а также подтверждает согласие на обработку персональных данных, размещение и хранение дипломного проекта (работы).

Руководитель дипломного проекта (работы) подписывает ее и передает вместе с заданием, своим письменным отзывом в учебную часть для регистрации в журнале учета дипломных проектов (работ) с указанием даты

сдачи. Руководитель дипломного проекта (работы) знакомит выпускника со своим отзывом не позднее чем за 7 календарных дней до даты защиты дипломного проекта (работы).

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

Рецензенты назначаются приказом Финансового университета не позднее чем за месяц до защиты дипломных проектов (работ).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты дипломного проекта (работы).

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

Защита дипломного проекта (работы)

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

Защита дипломного проекта (работы) проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором МФК не позднее чем за две недели до начала ГИА.

Защита дипломных проектов (работ) производится в очном формате. В исключительных случаях по решению ректора Финансового университета защита дипломных проектов (работ) может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает в себя:

- открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;

- доклады студентов, на которые отводится не более 10 минут;

- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу студента, а также смежной тематике. При ответах студент имеет право пользоваться текстом дипломного проекта (работы);

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

- заслушивание текста рецензии.

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 дипломного проекта (работы) работы студента в период подготовки дипломного проекта (работы), степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломным проектам (работам), количество и серьезность замечаний;

- оценку рецензента дипломного проекта (работы);

- общую оценку членов 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.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) студентов определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно» (Приложение 1) и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Выполнение коллективного дипломного проекта (работы)

Коллективный дипломный проект (работа) представляет собой совместную разработку комплексной темы несколькими студентами (как правило, не более 3-х человек) по одному объекту исследования. При этом каждый студент определяет свой предмет исследования или разрабатывает отдельные составные части темы.

Коллективный дипломный проект (работа) дает возможность раскрыть объект исследования с разных сторон, решить проблему или задачу, стоящую на стыке областей исследования или специальностей СПО.

При выполнении коллективного дипломного проекта (работы) в рамках одной специальности оптимальным является назначение одного руководителя этой работы.

Хранение дипломного проекта (работы)

Защищенные дипломные проекты (работы) на бумажных носителях хранятся в МФК в соответствии с номенклатурой дел.

Уничтожение дипломных проектов (работ) осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД), включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющем площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Студенты проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно МФК не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена студентов, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной

группы, студентов, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, 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 студентами с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между студентами фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-работодателей (по согласованию со структурным подразделением);

- е) студенты;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель структурного подразделения, ответственный за сопровождение студентов к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь студенту из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные МФК из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

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 (по согласованию с МФК);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-работодателей (по решению таких организаций по согласованию с МФК).

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

Лица, присутствующие в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать со студентами при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО в Финансовом университете (далее Порядок).

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и студентам, 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.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, студентами требований Порядка.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован ЦПДЭ, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, студентам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, студентами 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, действия студентов по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель МФК располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

МФК обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Студенты вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Студенты 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 КОД;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими студентами, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием демонстрационного экзамена.

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

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

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит студентов с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

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

После того, как все студенты 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 студенты приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в МФК не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

В случае удаления из ЦПДЭ студента, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА студента, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой студент признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

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

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

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

Результаты выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания демонстрационного экзамена

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению студента могут

быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Оценка экзаменационных заданий

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.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (Приложение 2).

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 структурное подразделение.

В случае досрочного завершения ГИА студентом по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого студента ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой студент признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Финансового университета одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов из числа педагогических работников МФК и секретаря апелляционной комиссии, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей МФК, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся студенты, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

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

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.

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА студента не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА студента подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Студенту предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные МФК без отчисления такого студента из МФК в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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, письменные ответы студента (при их наличии), результаты работ студента, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

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.

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 ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА студента и выставления новых.



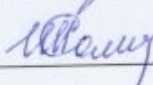

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в МФК в соответствии с номенклатурой дел.

Разработчики:

	С.М. Симонова
	О.В. Макарова
	И.П. Самойлова
	Н.В. Зацепина

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Критерии оценки дипломного проекта (работы)

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

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

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

«Неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

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

Перевод результатов демонстрационного экзамена профессионального
уровня в оценку при использовании КОД
по специальности 38.02.06 Финансы

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

Таблица 1.

Оценки ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Проценты	0,00%-19,99%	20,00%-39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%
Баллы	0,00-14,99	15,00-29,99	30,00-52,49	52,50-75,00

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

Московский финансовый колледж

РАССМОТРЕНЫ

на заседании методического совета
Протокол №1 от «11» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Московского
финансового колледжа

 А.Г. Хачатрян

«11» сентября 2025 г.

Темы дипломных проектов (работ)
для студентов, обучающихся по специальности СПО
38.02.06 Финансы
очная форма обучения

Москва 2025

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

1. Роль местных бюджетов в социально-экономическом развитии регионов.
2. Формирование доходной базы местных бюджетов, факторы ее роста.
3. Организация и функционирование системы казначейских платежей.
4. Организация бюджетного процесса в муниципальных образованиях.
5. Бюджетный процесс на региональном уровне.
6. Межбюджетные трансферты на региональном уровне.
7. Казначейское обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
8. Казначейское обслуживание клиентов территориальных органов Федерального казначейства.
9. Финансовый механизм государственного (муниципального) учреждения.
10. Бюджетная смета как основной документ казенного учреждения.
11. План финансово-хозяйственной деятельности как основной документ бюджетного (автономного) учреждения.
12. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений.
13. Особенности финансового механизма государственных (муниципальных) учреждений.
14. Планирование финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, оценка ее эффективности.
15. Финансовый механизм внебюджетной деятельности в государственных учреждениях.
16. Порядок и системы оплаты труда в государственных образовательных учреждениях.
17. Планирование поступлений и выплат государственных образовательных учреждений.
18. Планирование и анализ финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения.
19. Планирование поступлений и выплат государственных (муниципальных) учреждений.
20. Порядок оплаты труда работников образовательных организаций.
21. Система оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях.
22. Планирование финансово-хозяйственной деятельности в образовательных организациях.
23. Порядок оплаты труда работников государственного учреждения.
24. Системы оплаты труда в организациях, реализующих программы среднего профессионального образования.
25. Финансово-правовое регулирование государственных (муниципальных) закупок
26. Система осуществления государственных (муниципальных) закупок.
27. Финансовый механизм государственных закупок.

28. Планирование и осуществление государственных закупок для государственных и муниципальных нужд
29. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.
30. Финансово-экономическое сопровождение государственных (муниципальных) закупок
31. Казначейское сопровождение государственных контрактов
32. Бюджетное учреждение как участник контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
33. Планирование и организация закупочной деятельности образовательных учреждений

ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

34. Применение информационных технологий при организации и ведении расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
35. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на добавленную стоимость с использованием информационных технологий.
36. Особенности проведения камеральной налоговой проверки по налогу на добавленную стоимость.
37. Особенности проведения камеральной налоговой проверки в условиях цифровизации.
38. Механизм исчисления налога на прибыль организаций.
39. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на прибыль с использованием информационных технологий.
40. Порядок расчета налога на доходы физических лиц налогового агента для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации с использованием информационных технологий.
41. Порядок предоставления налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц при декларировании доходов физическим лицом.
42. Налогообложение имущества физических лиц: анализ действующей системы и ее совершенствование в Российской Федерации.
43. Особенности ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогу на имущество организаций с учетом региональных особенностей.
44. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на имущество организаций с использованием информационных технологий.
45. Особенности ведения расчетов с бюджетной системой по транспортному налогу с учетом региональных особенностей.
46. Особенности ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по земельному налогу.
47. Земельный налог в Российской Федерации: действующий механизм и проблемы его совершенствования.
48. Региональные налоги и их роль в обеспечении устойчивого развития регионов в Российской Федерации.

28. Планирование и осуществление государственных закупок для государственных и муниципальных нужд
29. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.
30. Финансово-экономическое сопровождение государственных (муниципальных) закупок
31. Казначейское сопровождение государственных контрактов
32. Бюджетное учреждение как участник контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
33. Планирование и организация закупочной деятельности образовательных учреждений

ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

34. Применение информационных технологий при организации и ведении расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
35. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на добавленную стоимость с использованием информационных технологий.
36. Особенности проведения камеральной налоговой проверки по налогу на добавленную стоимость.
37. Особенности проведения камеральной налоговой проверки в условиях цифровизации.
38. Механизм исчисления налога на прибыль организаций.
39. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на прибыль с использованием информационных технологий.
40. Порядок расчета налога на доходы физических лиц налогового агента для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации с использованием информационных технологий.
41. Порядок предоставления налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц при декларировании доходов физическим лицом.
42. Налогообложение имущества физических лиц: анализ действующей системы и ее совершенствование в Российской Федерации.
43. Особенности ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогу на имущество организаций с учетом региональных особенностей.
44. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на имущество организаций с использованием информационных технологий.
45. Особенности ведения расчетов с бюджетной системой по транспортному налогу с учетом региональных особенностей.
46. Особенности ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по земельному налогу.
47. Земельный налог в Российской Федерации: действующий механизм и проблемы его совершенствования.
48. Региональные налоги и их роль в обеспечении устойчивого развития регионов в Российской Федерации.

49. Действующий механизм исчисления и уплаты акцизов на отдельные виды товаров и направления его совершенствования в Российской Федерации.
50. Налоговый контроль в России: анализ действующей практики и пути совершенствования.
51. Контроль и анализ поступлений налогов, администрируемых налоговыми органами.
52. Упрощенная система налогообложения и проблемы ее развития в Российской Федерации.
53. Особенности использования информационных технологий для расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в организации с применением упрощённой системы налогообложения.
54. Формирование отчетности по страховым взносам для расчета с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации с использованием информационных технологий.

ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

55. Финансовые ресурсы и источники их формирования.
56. Порядок формирования денежных фондов и резервов организации
57. Сущность и принципы формирования основного капитала в организации.
58. Стоимость капитала организации, порядок ее определения.
59. Основные средства коммерческой организации и показатели эффективности их использования.
60. Основные средства коммерческой организации и механизм их амортизации.
61. Амортизируемое имущество коммерческой организации, его характеристика и особенности амортизации.
62. Амортизация как механизм возмещения стоимости изношенных основных фондов.
63. Заемный капитал организации: порядок его формирования и использования.
64. Оборотные средства коммерческой организации и пути ускорения их оборачиваемости.
65. Сущность и структура оборотных активов организации.
66. Формирование и использование оборотных средств коммерческой организации.
67. Нематериальные активы коммерческой организации, их особенности, виды и механизм амортизации.
68. Оборотный капитал организации и анализ эффективности его использования.
69. Управление дебиторской задолженностью в организации.
70. Формирование запасов организации и пути ускорения их оборачиваемости.
71. Содержание и виды доходов организации.
72. Доходы организации, их состав и методы планирования.
73. Доходы организации, их виды и условия признания.
74. Выручка от реализации: механизм ее формирования и распределения в организации.

75. Выручка коммерческой организации и пути ее увеличения в условиях возрастающей конкуренции.
76. Ценообразование как основа формирования выручки от реализации продукции (работ, услуг).
77. Содержание и виды расходов организации.
78. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.
79. Планирование себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.
80. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам.
81. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях.
82. Себестоимость продукции как основа для формирования финансовых результатов организации.
83. Сущность и порядок формирования прибыли как основного финансового результата деятельности организации.
84. Методы планирования и прогнозирования прибыли организации.
85. Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними.
86. Прибыль и рентабельность как показатели доходности коммерческой организации.
87. Прибыль организации, порядок ее формирования и направления использования.
88. Рентабельность коммерческой организации, показатели, пути повышения доходности.
89. Рентабельность как основной показатель эффективности деятельности организации.
90. Прибыль коммерческой организации, сущность, виды, методы исчисления.
91. Денежные потоки организации: сущность, значение и классификация.
92. Принципы управления денежными потоками организации.
93. Сущность финансового планирования деятельности организации.
94. Финансовое планирование деятельности организации.
95. Сущность и принципы управления финансовыми рисками в организации.
96. Страхование имущества организаций как способ страхования финансовых рисков.
97. Виды имущественного страхования организации.
98. Страхование имущества хозяйствующих субъектов.
99. Коммерческая ипотека субъектов малого и среднего бизнеса как современная форма кредитования.
100. Кредитование как способ распределения финансовых рисков организации.
101. Виды краткосрочного финансирования деятельности организации.
102. Промышленная ипотека как форма кредитования коммерческой организации в современных экономических условиях.
103. Коммерческое кредитование как форма краткосрочного финансирования хозяйствующего субъекта.
104. Лизинг как форма финансирования капитальных вложений.
105. Кредитование как инструмент финансирования коммерческой организации.
106. Факторинг как способ рефинансирования деятельности хозяйствующего субъекта.

107. Основные виды кредитования деятельности хозяйствующих субъектов в современных условиях.
108. Виды и формы безналичных расчетов коммерческой организации и пути их совершенствования.
109. Применение информационных технологий в процессе формирования себестоимости продукции (работ, услуг).
110. Применение информационных технологий в процессе формирования сметы затрат организации.
111. Анализ финансово-хозяйственной деятельности и его роль в управлении финансами организаций.
112. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.
113. Анализ и оценка показателей эффективности использования основных средств организации.
114. Анализ и пути повышения эффективности использования основных средств.
115. Пути повышения эффективности использования основного капитала организации.
116. Анализ и роль заемных средств в финансировании деятельности организации.
117. Анализ и управление себестоимостью продукции организации.
118. Оценка финансовых результатов деятельности организации и способы их повышения.
119. Анализ формирования прибыли организации и направления оптимизации ее использования.
120. Анализ прибыли и рентабельности организации и пути их повышения.
121. Факторный анализ прибыли и рентабельности организации как способ выявления резервов хозяйственного роста.
122. Система показателей рентабельности и ее применение для оценки эффективности деятельности организации.
123. Анализ показателей рентабельности организации и резервов ее роста.
124. Факторный анализ показателей эффективности деятельности организации.
125. Анализ и оценка эффективности деятельности организации.
126. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации, направления их оптимизации.
127. Оценка финансовой устойчивости коммерческой организации и факторы ее роста.
128. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
129. Деловая активность организации и пути ее повышения.
130. Анализ и оценка деловой активности организации.
131. Оценка финансового состояния организации: основные показатели и методы анализа.
132. Анализ и пути улучшения финансового состояния организации.
133. Методы анализа и управления финансовым состоянием организации.
134. Диагностика финансового состояния как элемент обеспечения устойчивого развития организации.
135. Анализ финансового состояния и пути предотвращения несостоятельности (банкротства).

136. Методики диагностики вероятности банкротства организации.
137. Показатели финансовой устойчивости – показатели, характеризующие финансовое состояние организации.
138. Оценка финансового состояния организации через показатели финансовой устойчивости.
139. Анализ и оценка управления финансовыми рисками через показатели рентабельности хозяйственной деятельности организации.
140. Оценка финансового состояния организации на основании данных бухгалтерского баланса.
141. Анализ финансовых результатов деятельности организации.

ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

142. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики.
143. Методы и специальные методические приемы финансового контроля.
144. Ревизия как особая форма финансового контроля.
145. Выездная налоговая проверка как форма финансового контроля в Российской Федерации.
146. Камеральная налоговая проверка как форма финансового контроля в Российской Федерации.
147. Аудит как особый вид финансового контроля.
148. Технология проведения аудиторской проверки.
149. Аудит как независимая форма финансового контроля.
150. Правовые основы проведения аудиторской проверки.
151. Организация и проведение аудита внеоборотных активов.
152. Организация и проведение аудита оборотных активов.
153. Организация и проведение аудита финансовых результатов.
154. Организация и проведение аудита расчетов с контрагентами.
155. Направления совершенствования внутреннего государственного финансового контроля.
156. Риск-ориентированные подходы к осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.
157. Управление рисками при осуществлении государственного финансового контроля.
158. Контроль за использованием бюджетных субсидий, выделенных на выполнение государственного задания.
159. Совершенствование механизма принятия мер по результатам контрольных мероприятий, проводимых органами государственного финансового контроля.
160. Новые подходы к организации контрольной деятельности в условиях цифровизации.
161. Влияние цифровизации на развитие государственного финансового контроля.
162. Совершенствование методов предварительного контроля в секторе государственного и муниципального управления.
163. Методы осуществления государственного финансового контроля. Вектор развития.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ФГБОУ ДПО ИРПО)



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ФГБОУ ДПО ИРПО
от 29.09.2025 № 01-09-538/2025

ЕДИНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.06 Финансы
Наименование квалификации (наименование направленности)	Финансист
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.06-1-2026

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

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

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

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

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

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

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии

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

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

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

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

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

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

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

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ¹
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 5 ч. 00 мин.

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

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

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций
	ПК. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Умение: определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации Умение: обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков Умение: осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ³	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	№ Модуля ⁴
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Умение: анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций	■	■	■	I
	ПК. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Умение: определять показатели результатов хозяйственной деятельности организации	■	■	■	
	ПК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,	Умение: обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков	■	■	■	I
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,	Умение: осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов	■	■	■	

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

⁴ Наименование выполняемой задачи и № Модуля определены перечнем модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	■	■	1
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК. Показатели бюджетов системы Федерации Расчитывать проекты бюджетной Российской Федерации	Умение: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности Умение: определять дефицит бюджета и источники его финансирования		■	2
		Умение: проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений		■	2
		Умение: составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета		■	2
	ПК. Обеспечивать исполнение бюджетов системы Российской Федерации	Умение: обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок		■	2

Ведение расчетов с бюджетами системы Федерации		Практический опыт: организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	■	■	2
ПК. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов		Умение: определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации		■	3
		Умение: применять налоговые льготы		■	3
		Умение: определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов		■	3
		Умение: соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов		■	3
		Умение: заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды		■	3
		Практический опыт: исчислении сумм налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды		■	3
Вариативная часть КОД					

<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной профессиональной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении 1 к настоящему Тому 1 ОМ</p>	<p>■</p>	<p>образовательная организация или образовательное учреждение самостоятельно формирует вариативную часть КОД</p>		
<p>Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ</p>				
№ Модуля	Наименование выполняемой задачи	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Модуль 1	Управление финансами организаций и осуществление финансовых операций	■	■	■
Модуль 2	Финансово-экономическое планирование		■	■
Модуль 3	Ведение расчетов с бюджетами			■

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

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		75 из 75
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

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

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Планирование и осуществление мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации	2,00
		Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	19,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
ИТОГО			25,00

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

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

Таблица № 7

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Планирование и осуществление мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации	2,00
		Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	19,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	11,00
		Обеспечение исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	14,00
ИТОГО			50,00

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

Таблица № 8

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁷	Баллы
1	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Планирование и осуществление мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации	2,00

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

⁷ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

		Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	19,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	11,00
		Обеспечение исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	14,00
3	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Определение налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроков их уплаты и сроков представления налоговых деклараций и расчетов	25,00
ИТОГО			75,00

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

Таблица № 9

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁸	Баллы
1	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Планирование и осуществление мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации	2,00
		Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	19,00

⁸ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	11,00
		Обеспечение исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	14,00
3	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Определение налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроков их уплаты и сроков представления налоговых деклараций и расчетов	25,00
ИТОГО (инвариантная часть)			75,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁹			25,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁹ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

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

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

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

Таблица № 10

1. Зоны площадки								
Наименование зоны площадки		Код зоны площадки						
Рабочее место участника		А						
Общая зона		Б						
Рабочее место экспертов / Главного эксперта		В						
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерения
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования								
1.	Персональный компьютер/ноутбук/моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт
2.	ПО справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области финансов	62.01.29	На 1 раб. место	1	1	1	шт

3.	Стол	На усмотрение образовательной организации	образовательной	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
4.	Стул	На усмотрение образовательной организации	образовательной	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт
5.	Вычислительное устройство	12-разрядный настольный, возможна замена на встроенный в операционную систему компьютера или ноутбука		28.23.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-		-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Не требуется	-		-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/участников	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	Единица измерения
Перечень оборудования									
1.	Оборудование для отсчета времени	На усмотрение образовательной организации	26.52.14	На всю площадку	-	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	22.22.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт
Перечень расходных материалов									
1.	Бумага	Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.)	17.12.14	На кол-во участников	1	3	3	3	лист

2.	Ручка	Цвет пасты: синий	32.99.12	На кол-во раб. мест	1	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности								
1.	Аптечка	<p>Для оказания первой помощи. Оснащение не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. № 261н Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность</p>	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	шт
2.	Огнетушитель	<p>Огнетушитель переносной. Общие технические требования. Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования</p>	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	шт

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования							
1.	Персональный компьютер /ноутбук /моноблок	На усмотрение образовательной организации.	26.20.13	1	1	1	шт
2.	Принтер многофункциональное устройство	На усмотрение образовательной организации	28.23.23	1	1	1	шт
3.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области финансов	62.01.29	1	1	1	шт
4.	Калькулятор	Калькулятор настольный электронный	28.23.12	1	1	1	шт
5.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт
6.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	1	1	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Флеш - накопитель	от 2 Gb	26.20.22	1	1	1	шт
2.	Антистеллер	На усмотрение образовательной организации	22.29.25	1	1	1	шт
3.	Дырокол	С линейкой	22.29.25	1	1	1	шт
4.	Лоток для бумаг	Формат А4, материал: пластик	25.99.22	1	1	1	шт
5.	Ножницы канцелярские	На усмотрение образовательной организации	25.71.11	1	1	1	шт
6.	Степлер канцелярский	На усмотрение образовательной организации	22.29.25	1	1	1	шт

Перечень расходных материалов									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
1.	Ручка	Цвет пасты: синий		32.99.12	1	1	1	1	шт
2.	Бумага	Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.)		17.12.14	2	2	2	2	шт
3.	Скобы к степлеру	Совместимые со степлером		25.99.23	1	1	1	1	шт
4.	Скрепки канцелярские	На усмотрение образовательной организации		25.99.23	1	1	1	1	пач
5.	Файл А4	Формат А4, материал: пластик		22.29.25	30	30	30	30	шт
6.	Папка-скоросшиватель	На усмотрение образовательной организации		17.23.13	2	2	2	2	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы									
Перечень оборудования									
1.	Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок	На усмотрение образовательной организации	26.20.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
2.	Многофункциональное устройство / принтер	На усмотрение образовательной организации	28.23.23	На всех экспертов	-	1	1	1	шт
3.	ПО справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области финансов	62.01.29	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
4.	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
5.	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт

6.	Калькулятор	Калькулятор настольный электронный	28.23.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Ручка	Цвет пасты: синий	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики							
1.	Электричество	220 Вт							
2.	Интернет	на усмотрение образовательной организации							
3.	Освещение	300 - 500 лк							

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 3 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 4 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

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

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ) ¹⁰	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ) ¹¹
1	2	2
2	2	2
3	2	2
4	2	2
5	2	2
6	2	2
7	2	2
8	2	2
9	2	2
10	2	2

¹⁰ количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ

¹¹ количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

11	2	2
12	2	2
13	2	2
14	2	2
15	2	2
16	4	4
17	4	4
18	4	4
19	4	4
20	4	4
21	4	4
22	4	4
23	4	4
24	4	4
25	4	4

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж на рабочем месте.

Участники и члены экспертной группы обязаны:

- содержать в чистоте рабочее место;
- соблюдать меры пожарной безопасности.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомиться с рабочей зоной площадки.

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей многофункционального устройства.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно главному или техническому эксперту. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

- отключить питание компьютера;
- привести в порядок рабочее место;
- выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

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

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

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания		
		ДЭ в рамках ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		1 ч. 00 мин.	1 ч. 00 мин.
Модуль 3	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		1 ч. 30 мин.	2 ч. 30 мин.	3 ч. 30 мин.

Образец задания для ДЭ в рамках ПА

Модуль 1. Управление финансами организаций и осуществление финансовых операций

На основании форм бухгалтерской отчетности организации, применяя программное обеспечение для офисной работы и справочно-правовую систему, провести финансовый анализ деятельности коммерческой организации:

- расчет и анализ показателей ликвидности и платежеспособности;
- расчет и анализ показателей деловой активности;

- расчет и анализ показателей финансовой устойчивости;
- расчет и анализ показателей финансовых результатов.

Для выполнения задания необходимо составить аналитические таблицы, провести статистическую обработку полученных данных и сформулировать выводы и дать рекомендации.

Конкретная организация будет указана в варианте задания. Бухгалтерская отчетность организации - объекта исследования доступна на официальном сайте организации или на официальном Интернет ресурсе БФО (государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности) <https://bo.nalog.ru>.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для ГЭ: Сохранение, передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш-накопителя.

Инструкции для ТЭ: сохранение выполненных участниками заданий возможно с применением локальной сети / облачного хранилища / USB флеш накопителя.

Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Модуль 1. Управление финансами организаций и осуществление финансовых операций

На основании форм бухгалтерской отчетности организации, применяя программное обеспечение для офисной работы и справочно-правовую систему, провести финансовый анализ деятельности коммерческой организации:

- расчет и анализ показателей ликвидности и платежеспособности;
- расчет и анализ показателей деловой активности;
- расчет и анализ показателей финансовой устойчивости;
- расчет и анализ показателей финансовых результатов.

Для выполнения задания необходимо составить аналитические таблицы, провести статистическую обработку полученных данных и сформулировать выводы и дать рекомендации.

Конкретная организация будет указана в варианте задания. Бухгалтерская отчетность организации - объекта исследования доступна на официальном сайте организации или на официальном Интернет ресурсе БФО (государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности) <https://bo.nalog.ru>.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для ГЭ: Сохранение, передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш-накопителя.

Инструкции для ТЭ: сохранение выполненных участниками заданий возможно с применением локальной сети / облачного хранилища / USB флеш накопителя.

Модуль 2. Финансово-экономическое планирование

1. Ознакомьтесь с особенностями финансового обеспечения и планированием бюджета муниципального образования. Применяя программное обеспечение для офисной работы, справочно-правовую систему участнику необходимо:

- составить бюджет муниципального образования;
- провести анализ состава и исполнения бюджета муниципального образования;
- определить состояние (дефицит/профицит) бюджета муниципального образования.

Сведения о доходах и расходах муниципального образования представлены в приложении 1 к образцам задания.

По итогам выполнения задания участнику необходимо сохранить в электронном виде:

- сформированный бюджет муниципального образования с аналитическими данными по форме в приложении 2 в формате .xlsx.
2. Изучив объект закупки и коммерческие предложения поставщиков в приложении 3 к образцам задания, произведите расчет начальной (максимальной) цены контракта объекта закупки. Для расчета следует использовать метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

По итогам выполнения задания участнику необходимо сохранить в электронном виде/распечатать:

- таблицу с обоснованием расчета начальной (максимальной) цены контракта объекта закупки по форме в приложении 4 к образцам задания в формате .xlsx.

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.06-1-2026-M2.docx

Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.06-1-2026-M2.xlsx

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.06-1-2026-M2.docx

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.06-1-2026-M2.docx

Инструкции для ГЭ: Сохранение, передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Управление финансами организаций и осуществление финансовых операций

На основании форм бухгалтерской отчетности организации, применяя программное обеспечение для офисной работы и справочно-правовую систему, провести финансовый анализ деятельности коммерческой организации:

- расчет и анализ показателей ликвидности и платежеспособности;
- расчет и анализ показателей деловой активности;
- расчет и анализ показателей финансовой устойчивости;
- расчет и анализ показателей финансовых результатов.

Для выполнения задания необходимо составить аналитические таблицы, провести статистическую обработку полученных данных и сформулировать выводы и дать рекомендации.

Конкретная организация будет указана в варианте задания. Бухгалтерская отчетность организации - объекта исследования доступна на официальном сайте организации или на официальном Интернет ресурсе БФО (государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности) <https://bo.nalog.ru>.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для ГЭ: Сохранение, передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш-накопителя.

Инструкции для ТЭ: сохранение выполненных участниками заданий возможно с применением локальной сети / облачного хранилища / USB флеш накопителя.

Модуль 2. Финансово-экономическое планирование

1. Ознакомьтесь с особенностями финансового обеспечения и планированием бюджета муниципального образования. Применяя программное обеспечение для офисной работы, справочно-правовую систему участнику необходимо:

- составить бюджет муниципального образования;
- провести анализ состава и исполнения бюджета муниципального образования;
- определить состояние (дефицит/профицит) бюджета муниципального образования.

Сведения о доходах и расходах муниципального образования представлены в приложении 1 к образцам задания.

По итогам выполнения задания участнику необходимо сохранить в электронном виде:

- сформированный бюджет муниципального образования с аналитическими данными по форме в приложении 2 в формате .xlsx.
2. Изучив объект закупки и коммерческие предложения поставщиков в приложении 3 к образцам задания, произведите расчет начальной (максимальной) цены контракта объекта закупки. Для расчета следует использовать метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

По итогам выполнения задания участнику необходимо сохранить в электронном виде/распечатать:

- таблицу с обоснованием расчета начальной (максимальной) цены контракта объекта закупки по форме в приложении 4 к образцам задания в формате .xlsx.

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КОД 38.02.06-1-2026-M2.docx

Прил_4_ОЗ_КОД 38.02.06-1-2026-M2.xlsx

Прил_2_ОЗ_КОД 38.02.06-1-2026-M2.docx

Прил_1_ОЗ_КОД 38.02.06-1-2026-M2.docx

Инструкции для ГЭ: Сохранение, передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

Модуль 3. Ведение расчетов с бюджетами

1. На основании имеющейся информации в приложении 1 к образцу задания, определите налогооблагаемые базы, налоговые ставки, суммы налоговых вычетов, суммы исчисленных страховых взносов за март, а также налога на доходы физических лиц за 1 половину апреля.

Участнику необходимо сформировать и сохранить уведомление об исчисленных суммах авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц и суммах страховых взносах в установленные сроки.

2. Ознакомившись с производственной ситуацией в приложении 2 к образцу задания определите налогооблагаемую базу по налогу на добавленную стоимость, налоговую ставку, сумму налоговых вычетов, сумму

исчисленного налога, подлежащего уплате в бюджет, определите сроки уплаты налога за 1 квартал 2026 г.

Справочная информация о ставках и льготах (вычетах) по налогам, формам уведомлений доступна на официальном сайте ФНС России (Федеральная налоговая служба России) <https://www.nalog.gov.ru/> возможно использование справочно-правовых систем.

Необходимые приложения:

Прил_5_ОЗ_КОД 38.02.06-1-2026-М3.docx

Прил_6_В1_КОД 38.02.06-1-2026-М3.docx

Инструкции для ГЭ: Сохранение, передача экспертам для оценивания, выполненных участниками заданий производится с применением USB флеш накопителя.

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

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

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

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

Таблица № 1.1

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

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

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

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

Таблица № 1.3

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			25,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по образцу:

Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

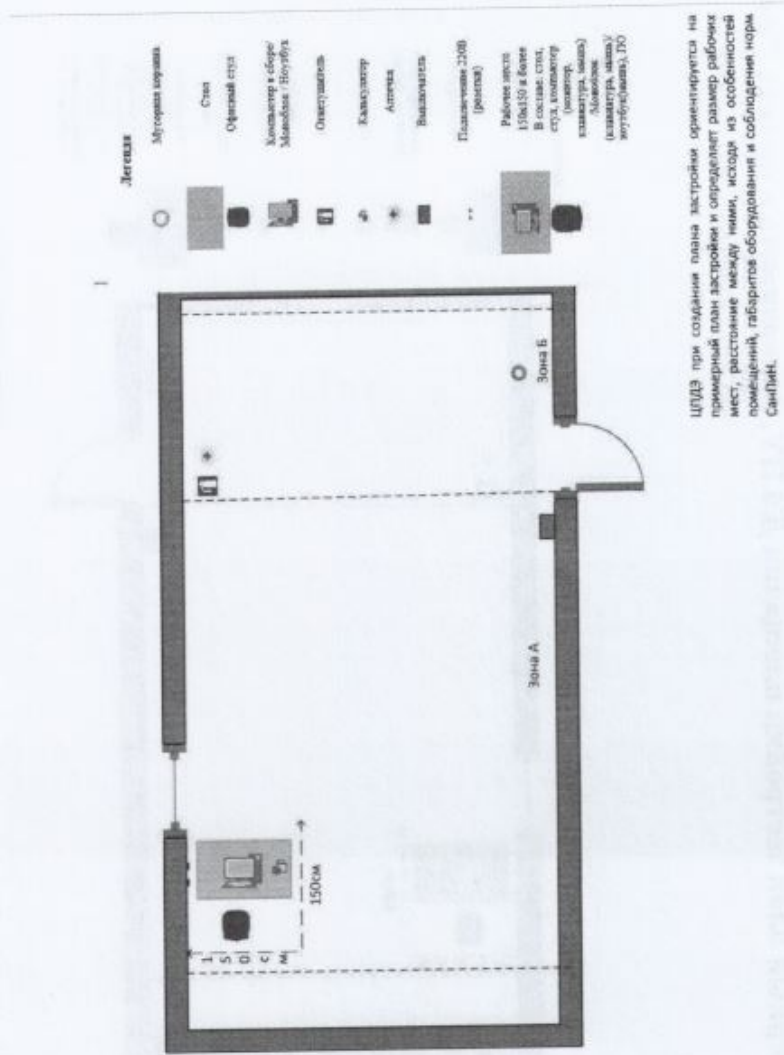
Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания (ОК, ПК)	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Модуль	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 0,5; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
				Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			
						2		
						2		
						2		
						2		
						2		
ВСЕГО (вариативная часть КОД)								25,00

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.5.

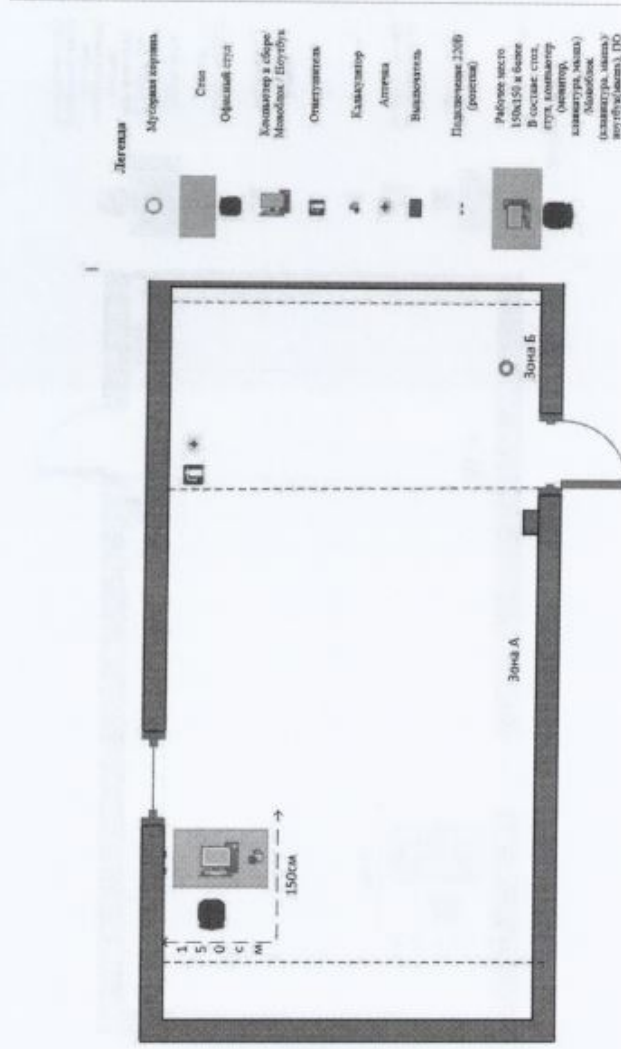
Таблица № 1.5

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

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



ЦПДЭ при создании плана застройки ориентируется на примерный план застройки и определяет размер рабочих мест, расстояние между ними, исходя из особенностей помещений, габаритное оборудование и соблюдение норм СанПиН.