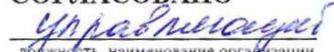


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

СОГЛАСОВАНО


должность, наименование организации
АО СП Банк


подпись ФИО
от «8» ноября 2021 г.

РАССМОТРЕНО

на ПЦК Финансовых
дисциплин
протокол № 4
от «8» ноября 2021 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
протокол № 2
от 15 ноября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
№ 693/у
15 ноября 2021 г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по специальности 38.02.06 «Финансы»**

на 2021/2022 учебный год

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968), Уставом ГБПОУ «ЮУГК».

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.06 «Финансы» требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения о программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 «Финансы» и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) среднего профессионального образования в ГБПОУ «ЮУГК» (далее - колледж).

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ по специальности 38.02.06 «Финансы»

2 Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.06 «Финансы» является проведение демонстрационного экзамена в соответствии со стандартами WorldSkills Россия и защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

3 Объем времени и сроки проведения Государственной итоговой аттестации

В соответствии с рабочим учебным планом по специальности 38.02.06 «Финансы» объем времени на подготовку и защиту составляет 6 недель (216 часов). Сроки проведения ГИА согласно графику учебного процесса с «18» мая 2022 г. по «28» июня 2022 г. ГИА проводится в два этапа. I этап проводится в форме демонстрационного экзамена в соответствии со стандартами WorldSkills Россия, II этап – защита выпускной квалификационной работы.

4 Подготовка к Государственной итоговой аттестации

4.1 Этапы подготовки и проведения демонстрационного экзамена В рамках проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Россия по компетенции «Финансы» для обучающихся, осваивающих образовательные программы

среднего профессионального образования специальности 38.02.06 Финансы определены обязательные условия для признания результатов демонстрационного экзамена международным и российским сообществом WorldSkills.

4.1.1 Контрольно-измерительные материалы, оценочные средства

Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Россия в 2022 году по компетенции «Финансы» используются оценочные материалы, разработанные экспертным сообществом WorldSkills и содержат комплекты оценочной документации (далее – КОД) 3х уровней:

- КОД № 1.3 - комплект с максимально возможным баллом 100 и продолжительностью 5 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Финансы»

- КОД № 1.2 - комплект с максимально возможным баллом 60 и продолжительностью 4 часа, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Финансы»

- КОД № 1.1 - комплект с максимально возможным баллом 100 и продолжительностью 5 часов.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения

Для проведения демонстрационного экзамена взят КОД №1.1.

КОД содержит:

1) паспорт КОД с указанием:

а) перечня знаний, умений и навыков из Спецификации стандарта компетенции «Банковское дело», проверяемых в рамках КОД;

б) обобщенной оценочной ведомости;

в) количества экспертов, участвующих в оценке выполнения задания;

г) списка оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии).

2) инструкцию по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Россия;

3) образец задания для демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Россия;

4) инфраструктурный лист;

5) план проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Россия с указанием времени и продолжительности работы участников и экспертов;

6) план застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Россия.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции «Банковское дело», проверяемый в рамках комплекта оценочной документации.

Раздел спецификации стандарта компетенции	
1	Организация работы
Специалист должен знать: документацию и правила по охране труда и технике безопасности	
<ul style="list-style-type: none">• законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое законодательство• нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля• значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время• современные технологии автоматизированной обработки информации (программное обеспечение Microsoft Office)• виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ• деловой этикет• основы делопроизводства<ul style="list-style-type: none">• правила делового общения	
Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• выполнять требования по охране труда и технике безопасности;• применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности;• грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;• работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых• понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции• использовать информационные технологии в процессе формирования и	

	<p>использования</p> <p>финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <ul style="list-style-type: none"> • представить необходимую информацию руководству
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов программных бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>решений</p>
<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы РФ, • порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • основы исполнения бюджетов бюджетной системы РФ <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; • проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; • формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; 	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>
<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; • элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; • ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов; • порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и • сроки их уплаты; • процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и • других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы РФ и во внебюджетные фонды; <p>Специалист должен уметь:</p>	

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- определять элементы налогообложения;
- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции
----------	---

Специалист должен знать:

- принципы, формы и методы организации финансовых отношений;
- характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
- характеристику доходов и расходов организации;
- сущность и виды прибыли организации;
- систему показателей рентабельности;
- формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;
- теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.

Специалист должен уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;
- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;
- определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;
- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;
- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита.

Специалист должен знать:

- методики проведения экономического анализа финансово- хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;
- методы проверки хозяйственных операций.;

Специалист должен уметь:

- осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использовать методы экономического анализа;
- применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;
- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;
- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;
- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;
- подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Форма участия: Индивидуальная

Обобщенная оценочная ведомость.

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

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 60

Таблица

№ п/ п	Модуль в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1	1А	Безопасность	15 мин	1		5	5
2	2В	Сбор и обработка исходных данных	30 мин	2,3,4,5	6	9	15
3	3С	Разработка алгоритма анализа	30 мин.	2,3,4,5	4	6	10
4	4D	Выбор метода расчета, формулы	30 мин.	4,5		5	5
5	5Е	Формирование аналитических таблиц	55 мин.	2,3,4,5,	5	10	15
6	6F	Использование программного обеспечения	30 мин	1		5	5
7	7G	Арифметическая правильность расчета	30 мин.	1		5	5
8	8Н	Формулирование аналитических результатов и выводов	45 мин	2,3,4,5	10	10	20
9	9I	Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков	35 мин	2,3,4,5	10	10	20
Итого:					35	65	100

Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции №Т 78 «Финансы» - 3 чел. Дополнительное количество экспертов - главный эксперт, технический эксперт. Дополнительное количество экспертов, участвующих в оценке, рассчитывается исходя из количества участников демонстрационного экзамена (1 эксперт на 12 участников).

Главный эксперт назначается Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Независимыми экспертами назначаются представители образовательных организаций из числа педагогических работников и представители от работодателей. Все эксперты должны предварительно пройти процедуру сертификации на право проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Россия по компетенции «Финансы»

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

1. Запрещено использование Клавиатур и мышек с подключением по беспроводным каналам. Устройства ввода не должны быть программируемыми.
2. Участникам запрещено приносить:
 - Дополнительные программы
 - Мобильные телефоны
 - Портативные электронные устройства (планшеты, и т п)
 - Устройства для хранения информации (флэш-накопители, диски, и т п)
3. Оборудование не должно иметь доступ к внутренним устройствам для хранения информации.
4. Эксперты обладают правом запретить определенное оборудование в зоне экзамена.
5. Экспертам и переводчикам запрещено пользоваться личными компьютерами, планшетами или мобильными телефонами, находясь в помещении для экспертов, когда документы, относящиеся к экзамену, находятся в комнате без согласования с Главным экспертом.
6. Участникам и экспертам запрещается использовать личные устройства для фото- и видеосъемки на рабочей площадке до завершения экзамена.

4.1.2 Задание для демонстрационного экзамена

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формат Демонстрационного экзамена
2. Формы участия
3. Вид аттестации
4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
5. Необходимые приложения

Количество часов на выполнение задания: 5 ч.

Форма участия - индивидуальная

Модули задания и необходимое время

Модули с описанием работ

Модуль 1А

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

Модуль 2В

Участник должен самостоятельно найти необходимые документы в предложенных, для выполнения задания следующего кейса: «Осуществить в рамках контроля проверку бюджета муниципального образования. Проверить исполнение бюджета по доходам и расходам. Сформировать плановые показатели бюджета с применением индексов-дефляторов. Проверить показатели отчета о финансовых результатах деятельности муниципального предприятия. Рассчитать фактическую сумму налога на прибыль, а также часть прибыли муниципального предприятия, подлежащую внесению в местный бюджет. Проверить соответствие данных фактически внесенной в бюджет суммы части чистой прибыли муниципального предприятия расчетному значению показателя (на основании данных отчетности предприятия). Определить финансовое положение предприятия, эффективность его деятельности».

Модуль 3С

Участник должен составить логично структурированный план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм оформляется в виде схемы с использованием компьютерной программы Word.

Модуль 4D

В соответствии с целями и задачами проведения проверки необходимо рассчитать определенные показатели. Участник должен самостоятельно определить и выбрать все методы и формулы, используемые в процессе проверки. Преобразовать, если необходимо, формулы для определения необходимого показателя. Результат представляется в распечатанном виде на листе формата А4.

Модуль 5Е

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) участник осуществляет разработку необходимых для проведения проверки и планирования аналитических таблиц динамики собранных данных, а также расчета плановых и иных показателей на основе предложенных шаблонов. Участник должен самостоятельно определить состав дополнительных строк и столбцов таблицы, порядок их заполнения. Сформулировать заголовок таблицы, столбцов, строк, указать единицы измерения. Окончательная форма таблиц представляется в формате xls или xlsc в распечатанном виде на листах формата А4.

Модуль 6F

Участник в соответствии со схемами, созданными в модуле Н вносит исходные данные и формулы в программе Excel, формирует в Word шаблон выводов по итогам проверки. Результатом должен стать файл в формате xlsc или xls, содержащий несколько листов; файл в формате Word. Распечатываются таблицы и шаблон выводов на листах формата А4.

Модуль 7G

Участник должен проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Соблюдение сопоставимости при использовании различных единиц измерения в процессе анализа данных. Участник должен выполнить расчеты применяя правила перевода в сопоставимый вид данных разного формата, правила округления, единообразие в количестве знаков после запятой в дробных числах.

Исправить выявленные ошибки в расчетах и сопоставлении. Результат -правильный (исправленный) вариант представить в формате xls или xlsc в распечатанном виде.

Модуль 8H

Участник должен проанализировать данные аналитических таблиц и подробно сформулировать результаты анализа. Провести обобщение результатов и их

интерпретацию. Формулировки анализа, интерпретации результатов и выводы составляются с использованием программы Word и распечатываются на листах формата А4.

Модуль 9I

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

5. Необходимые приложения

1. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования.
2. Бюджет на плановый период (отчетный период).
3. Отчет о финансовых результатах муниципального предприятия.
4. Баланс муниципального предприятия.
5. Шаблоны электронных таблиц: бюджет (доходы и расходы) укрупненно, показатели финансовых результатов деятельности предприятия.
6. Рекомендуемые для использования в планировании индексы-дефляторы.
7. Решение Совета депутатов муниципального образования о размере отчислений от прибыли муниципальных предприятий.

4.1.3 План проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Россия

План работы участников и экспертов

	ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЕ
Подготовительный день	8.00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	8.05 – 8.20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	8.20 – 8.30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	8.30 – 8.40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	8.40 – 9.00	Регистрация участников демонстрационного экзамена

	9.00 – 9.30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	9.30 – 11.00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола

План работы участников и экспертов день 1:

День 1	ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЕ
	8.00 – 8.25	Ознакомление с заданием и правилами
	8.25 – 8.45	Брифинг экспертов
	8.45 – 9.00	Выполнение модуля 1
	9.00 – 9.05	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	9.05 – 9.35	Выполнение модуля 2
	9.35 – 9.40	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	9.40 – 10.10	Выполнение модуля 3
	10.10 – 10.15	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	10.15 – 10.45	Выполнение модуля 4
	10.45 – 10.50	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	10.50 – 11.45	Выполнение модуля 5
	11.45 – 11.50	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	11.50 – 12.50	Обед
	12.50 – 13.20	Выполнение модуля 6
	13.20 – 13.25	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	13.25 – 13.55	Выполнение модуля 7
	13.55 – 14.00	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	14.00 – 14.45	Выполнение модуля 8
	14.45 – 14.50	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
14.50 -15.25	Выполнение модуля 9	
15.25 -15.30	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам	
15.30 – 16.30	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей	
16.30 – 17.00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	

План проведения демонстрационного экзамена корректируется главным экспертом площадки проведения демонстрационного экзамена в зависимости от времени,

выделенного на площадке проведения демонстрационного экзамена, количества участников и рабочих мест.

Ответственность за внесение баллов и оценок в систему CIS несет Главный эксперт.

Регистрация участников экзамена, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена

Регистрация участников, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется ЦПДЭ.

Не менее чем за 2 месяца до планируемой даты проведения экзамена образовательные организации, принявшие решение о проведении демонстрационного экзамена, направляют в адрес ЦПДЭ список студентов и выпускников, сдающих демонстрационный экзамен по стандартам WorldSkills Россия.

ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных участников в системе eSim, а также обеспечивает заполнение всеми участниками личных профилей не позднее чем за два месяца до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Информирование зарегистрированных участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется ЦПДЭ.

Подготовка площадки проведения экзамена и установка оборудования

После уточнения количества участников экзамена по компетенции «Финансы», Главным экспертом разрабатывается и утверждается схема расстановки и комплектования рабочих мест на площадке проведения экзамена.

Ответственность за обеспечение площадки оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Финансы» в соответствии с техническими описаниями и инфраструктурными листами несет ЦПДЭ.

За 2 дня до начала экзамена Главным экспертом проводится контрольная проверка площадки на предмет соответствия всем требованиям, фиксируется факт наличия необходимого оборудования.

4.4 Оценка экзаменационных заданий

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик компетенции

«Банковское дело», определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в системе CIS.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена.

Шкала перевода из схемы начисления баллов в системе CIS в четырехбалльную шкалу («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

менее 29 баллов - «неудовлетворительно»;

от 30 до 50 баллов - «удовлетворительно»;

от 51 до 80 баллов - «хорошо»;

более 81 балла - «отлично».

5 Этапы подготовки и проведения защиты выпускной квалификационной работы

II этап

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией (Приложение 1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности). Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Темы выпускных квалификационных работ и руководители закрепляются за студентами приказом директора образовательного учреждения не позднее, чем за 6 месяцев до начала защиты выпускных квалификационных работ в соответствии с графиком учебного процесса.

Для утверждения темы ВКР студенту необходимо решение предметно-цикловой комиссии о закреплении темы и руководителя за студента оформленного в виде протокола заседания ПЦК.

В соответствии с закрепленными темами руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание подписывается руководителем работы, студентом и утверждается председателем ПЦК.

Изменение темы ВКР осуществляется в том же порядке, что и ее утверждение и может быть произведено не позднее чем за 3 месяца до начала защиты ВКР.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет председатель ПЦК.

5.1 Руководство выпускной квалификационной работой

Руководитель ВКР назначается приказом директора образовательного учреждения по представлению председателя ПЦК, как правило, из числа преподавателей колледжа, преподающих общепрофессиональные дисциплины и/или профессиональные модули.

Замена руководителя ВКР производится в том же порядке, что и его назначение, не позднее, чем за 3 месяца до начала защиты.

Основные функции руководителя выпускной квалификационной работы:

- разработка индивидуальных заданий;
- разработка совместно со студентом рабочего плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за организацией и выполнением выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

Выполнение ВКР сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначения и задачи, структура, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

5.2 Требования к структуре выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное исследование одной из общих или частных проблем изученных профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, проблема, цель, объект, предмет, задачи работы;
- теоретическая часть, в которой рассматриваются теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, которая направлена на решение выбранной проблемы.
- заключение, в котором автор делает выводы, показывает результаты и дает рекомендации по их использованию;

- литература;
- приложения

Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для укрупненных групп.

5.3 Рецензирование выпускных квалификационных работ

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы по четырехбальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Рецензия подписывается рецензентом с указанием Ф.И.О., ученого звания, ученой степени, должности и места работы, даты составления рецензии, скрепляется синей печатью не позднее двух дней до начала защиты.

Выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя и рецензией не позднее, чем за два дня до защиты передается секретарю государственной экзаменационной комиссии. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензий не допускается.

5.4 Организация работы Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения Государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в количестве не менее пяти человек из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую категорию, лиц приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений, направления деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности, в которой готовятся выпускники. Для проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров “Молодые профессионалы (WorldSkills Россия)». Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации из числа; представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в которой готовятся выпускники. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается директором.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студента к государственной итоговой аттестации рассматривается на заседании Педагогического Совета, утверждается приказом директора образовательного учреждения.

На заседания государственных экзаменационных комиссий образовательным учреждением представляются следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ за студентами с указанием руководителей;
- требования к ВКР, критерии оценки знаний;
- порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- протокол заседания Педагогического Совета по допуску студентов к Государственной итоговой аттестации;
- приказ руководителя образовательного учреждения о допуске студентов к Государственной итоговой аттестации;
- журналы теоретического и производственного обучения;
- сводная ведомость итоговых оценок по всем предметам;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- производственные характеристики на обучающихся;
- выпускные квалификационные работы (с отзывом руководителя, рецензией);
- зачетные книжки студентов;

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя с участием не

менее двух третей состава ГЭК. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Заседания государственных экзаменационных комиссий протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственных экзаменационных комиссий о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

После окончания работы государственных экзаменационных комиссий председатель составляет ежегодный отчет о работе.

5.5 Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленный графиком учебного процесса срок на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием на менее двух третей состава.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- объявление секретарем государственной экзаменационной комиссии о защите выпускной квалификационной работы с указанием Ф.И.О. студента-исполнителя, темы работы, руководителя;
- доклад студента, защищающего выпускную квалификационную работу, продолжительностью семь-десять минут;
- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и ответы на них студента;
- оглашение секретарем государственной экзаменационной комиссии отзыва руководителя и рецензии;
- ответы студента на замечания, содержащиеся в рецензии;
- дискуссия (выступления членов комиссии);
- заключительное слово студента.

5.6 Критерии оценки выпускных квалификационных работ

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

«Отлично» выставляется за ВКР, которая состоит из исследовательской и практической частей. Исследовательская часть имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор аналогов, логическое и последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованиями.

Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения во время доклада, легко отвечает на поставленные вопросы, используется презентационный материал.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и разбор практической части, последовательное изложение материала, полностью раскрыта основная концепция или идея выпускной работы, но недостаточно обоснованы предложения.

При защите работы студент выпускник показывает хорошо знание вопросов темы, оперирует данными исследованиями, вносит предложения и обоснования. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. Во время доклада используется презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, теоретическая часть которой носит поверхностный характер, непоследовательно изложен материал, недостаточный отбор аналогов. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и выполнению дипломного проекта. При защите студент проявляет неуверенность, не всегда дает исчерпывающие ответы на вопросы комиссии.

«Неудовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, которая носит реферативный характер, не имеет концепции и анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзывах руководителя и рецензента имеются серьезные замечания как по теоретической, так и по практической частям. Студент-выпускник не проявил самостоятельности при выполнении работы и допустил существенные ошибки, не знает теоретических основ и не отвечает на поставленные вопросы.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации 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.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Приложение 1.

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

Финансовых дисциплин

протокол № 4

от «8» ноября 2021 г.

председатель ПЦК

_____ Пылина И.В.

Темы ВКР по специальности 38.02.06 Финансы

1	Кассовое обслуживание исполнения бюджетов муниципальных образований в органах Федерального казначейства.
2	Государственные (муниципальные) закупки казенных учреждений
3	Роль местных бюджетов в реализации региональной экономической политики
4	Финансовый механизм учреждения культуры
5	Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения
6	Казначейское сопровождение государственных контрактов
7	Организация исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.
8	Программные расходы бюджета субъекта Российской Федерации
9	Реформа оплаты труда в сфере социального обслуживания населения
10	Кассовое планирование в процессе исполнения регионального бюджета.
11	Механизм исчисления налога на добавленную стоимость.
12	Механизм возмещения налога на добавленную стоимость.
13	Механизм исчисления налога на прибыль организаций.
14	Контроль за трансфертным ценообразованием со стороны налоговых органов
15	Сравнительный анализ уровня налоговой нагрузки на российские нефтяные компании
16	Особенности контроля налоговых органов при налогообложении ценных бумаг.
17	Налоговое администрирование налогов с физических лиц..
18	Особенности исчисления акцизов по алкогольной продукции
19	Совершенствование налогообложения индивидуальных предпринимателей в России
20	Осуществление камеральных налоговых проверок по налогу на добавленную стоимость
21	Формирование и использование финансовых ресурсов организаций
22	Собственный капитал организации и его основные элементы
23	Лизинг как форма финансирования капитальных вложений

24	Закупочная деятельность коммерческой организации
25	Политика привлечения заемных средств в организации
26	Управление денежными оборотами организации
27	Доходы организации, их виды и условия признания
28	Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними
29	Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации
30	Анализ финансовой устойчивости организации
31	Государственный финансовый контроль за исполнением бюджета и направления повышения его эффективности
32	Ревизия как основной метод финансового контроля: методика и практика проведения
33	Организация внутреннего финансового контроля в сфере государственных закупок
34	Организация внутреннего финансового контроля и системы управления рисками в коммерческих банках
35	Финансовый контроль как профилактика нарушений законодательства в сфере государственных закупок
36	Аудит эффективности государственных программ: сущность и особенности проведения
37	Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность в области расходов федерального бюджета
38	Инвентаризация как метод фактического контроля: особенности проведения при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности
39	Действия аудитора (внутреннего контролера) при проведении контрольных процедур в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма
40	Процедуры финансового контроля и их документальное оформление