

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Профессионально-педагогического  
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

В.В. Ушакова

*Ушакова* 2021 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
специальность  
38.02.06 ФИНАНСЫ

г. Саратов 2021

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.06 Финансы, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65.

Разработчик программы: Нихо Рузалия Назымовна, преподаватель  
Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

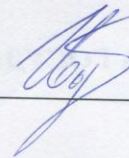
Одобрено на заседании педагогического совета колледжа

«29» ноября 2021 г., протокол № 3

СОГЛАСОВАНО


Заместитель главы администрации по экономике и торговле

Администрация Ленинского района

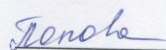
муниципального образования «Город Саратов»  И.А. Боркун

Заместитель директора

по учебно-методической работе

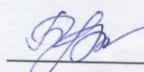
 Н.П. Руқан

Начальник научно-методического отдела

 Э.А. Попова

Заведующий отделением


«Экономики и сервиса»

 И.И. Бухарева

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании  
методической комиссии экономических специальностей и дисциплин

«11» ноября 2021 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии

 Р.Н. Нихо

## Содержание

	стр.
1. Общие положения	5
1.1 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации в Колледже	5
1.2 Цель государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	6
1.3 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена	6
1.4 Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы	7
2. Процедура проведения ГИА	7
2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии	7
2.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена	9
2.2.1 Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена	
2.2.2 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена	11
2.2.3 Места и логистика проведения демонстрационного экзамена	19
2.2.4 Сроки проведения демонстрационного экзамена	23
2.2.5 Инструкция по технике безопасности	23
2.3 Порядок защиты дипломной работы	24
2.3.1 Сроки защиты дипломных работ	24
2.3.2 Темы дипломных работ	24
2.3.3 Порядок защиты дипломной работы	24
3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания	35
3.1 Требования к дипломной работе	26
3.2 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена, методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку	26
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	29
5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	31
5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	31
5.2 Порядок пересдачи ГИА	34
Приложение 1 Форма протокола заседания ГЭК	35
Приложение 2 Форма отчета ГЭК	39
Приложение 3 Требования охраны труда и техники безопасности для участников демонстрационного экзамена	43

Приложение 4 Форма для оформления тематики и тем выпускных квалификационных работ	47
Приложение 5 Тематика дипломных работ	48
Приложение 6 Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы	58
Приложение 7 Общая и типовая форма задания для разработки дипломной работы	60
Приложение 8 Форма календарного графика выполнения ВКР	65
Приложение 9 Форма отзыва на дипломную работу	66
Приложение 10 Форма рецензии дипломной работы	67
Приложение 11 Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы	68
Приложение 12а Перевод баллов, полученных в результате демонстрационного экзамена, в оценку	71
Приложение 12 б Форма ведомости перевода баллов демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в оценку	72
Приложение 13 Форма протокола заседания апелляционной комиссии	73

## **1. Общие положения**

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 65.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: финансист.

База приема на образовательную программу: основное общее образование, среднее общее образование

Программа ГИА, включая методику оценивания результатов, требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР), задания и продолжительность подготовки и защиты ВКР определяются с учетом примерных основных образовательных программ СПО (при наличии) и на основе выбранных КОД (в случае проведения демонстрационного экзамена), утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей ГЭК.

Программа ГИА, требования к ВКР (дипломной работе), а также методика и критерии оценки, утвержденные директором Колледжа, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### **1.1 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации в Колледже**

Программа ГИА разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы утвержденный приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. № 65; примерной основной образовательной программой; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2020 г. № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена», Документами союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» (АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс

Россия)», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Университет), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», Положением о профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Колледж).

### **1.2 Цель государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"**

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися (далее – студенты, выпускники) ППССЗ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 65.

### **1.3 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа ГИА является частью образовательной программы среднего профессионального образования в части освоения основных видов деятельности (далее – ОВД) и соответствующих профессиональных компетенций (далее - ПК):  
ОВД 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.

ОВД.2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

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.

ОВД 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.

ОВД.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.

#### **1.4 Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы**

Формой ГИА по ППССЗ по специальности 38.02.06 Финансы является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). ВКР выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

## **2. Процедура проведения ГИА**

### **2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии**

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой ППССЗ, реализуемой в Колледже, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК Колледж создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты). Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе ГИА председатель и члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

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

Председатели ГЭК по образовательной программе 38.02.06 Финансы, реализуемой Колледжем, утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета. Предложения по кандидатурам председателей ГЭК подготавливает Колледж.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в СГТУ имени Гагарина Ю.А. и в Колледже, из числа:

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

Заместителем председателя ГЭК является директор Колледжа. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя или педагогических работников Колледжа.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК директор Колледжа назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам Колледжа. Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК, ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители ВКР (дипломных работ, дипломных проектов) и консультанты; преподаватели и студенты Колледжа; родители и представители выпускников.

Решение ГЭК оформляется протоколом (*приложение 1*), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), заместителем председателя, членами и секретарем ГЭК. Результаты работы ГЭК фиксируются в отчете о работе государственной экзаменационной комиссии (*приложение 2*). Протокол и отчет о работе ГЭК сдаются на хранение в архив Колледжа.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования по специальности в соответствии с лицензией - диплом о среднем профессиональном образовании.

Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Союз), автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство), выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

## **2.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена**

### **2.2.1 Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена**

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК Колледж создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты). Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

По требованию координатора Колледж рекомендует кандидатуру (кандидатуры) Главного эксперта, предоставляет список рекомендованных Экспертов с правом участия в оценке демонстрационного экзамена.

Количественный состав Экспертной группы демонстрационного экзамена определяется на основе условий, указанных в КОД. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов, или представляющих с ними одну образовательную организацию. Координатор для подтверждения состава Экспертной группы в течение 10 календарных дней с момента регистрации экзамена в системе eSim, но не позднее, чем за 20 календарных дней до начала демонстрационного экзамена заполняет электронную заявку на членов Экспертной группы, соответствующих требованиям, установленным Методикой. Главный эксперт и члены Экспертной группы включаются в состав ГЭК, путем внесения изменений в приказ о составе ГЭК, издаваемый Колледжем ранее.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе интернет мониторинга eSim. Колледж не позднее, чем за 1,5 месяца до даты начала демонстрационного экзамена организует регистрацию в системе eSim в соответствии с Методикой и инструктивными материалами союза каждого участника и эксперта, которые обязаны создать и заполнить личный профиль. Все личные профили должны быть созданы, либо актуализированы, если они были созданы ранее, не позднее, чем за 1 месяц до даты начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет: персонально каждый участник или эксперт; представитель Колледжа, координатор, подтверждающий данные сведения Агентству.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по проведению экзамена для студентов Колледжа осуществляется Колледжем или ЦПДЭ, если Колледж аккредитовал ЦПДЭ, в т.ч. по вопросам, касающимся оплаты проезда, проживания, питания экспертов, привлеченных к работе из других субъектов Российской Федерации и населенных пунктов.

Главный эксперт проводит проверку на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с базовыми принципами, включая проверку соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям и сверку состава Экспертной группы. Распределяются обязанности между членами Экспертной группы, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по установленной форме.

В подготовительный день Главным экспертом производится распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией.

На момент проведения демонстрационного экзамена все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), техническим описанием

компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

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

Главный эксперт выдает экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенную оценочную ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

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

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также членов ГЭК, не допускается.

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

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

Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Союз), автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство), выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Хранение оригинала итогового протокола демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется в соответствии с требованиями Номенклатуры дел Колледжа. Протоколы демонстрационного экзамена хранятся в ЦПДЭ в соответствии со сроками и в порядке, устанавливаемом ЦПДЭ. В случае, если Колледж является ЦПДЭ, то протоколы хранятся в соответствии с требованиями Номенклатуры дел Колледжа.

### **2.2.2 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена**

Использование демонстрационного экзамена рекомендуется в качестве

механизма оценки результатов освоения профессиональных модулей, входящих в ППССЗ специальности **38.02.06 Финансы** в рамках ГИА.

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

При включении демонстрационного экзамена в состав ГИА под тематикой выпускной квалификационной работы понимается наименование комплекта оценочной документации по компетенции (далее – КОД)

Комплект оценочной документации (далее – КОД) - комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по компетенции, включающий задания, перечень оборудования и оснащения, план застройки площадки, требования к составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.07 Банковское дело применяется компетенция №Т78 «Финансы» по КОД №1.6 согласно стандартам Ворлдскиллс Россия по специальности 38.02.06 Финансы.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный (ые) через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на чемпионатах Ворлдскиллс или на демонстрационном экзамене (далее - компетенция). Описание компетенции включает требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, технике безопасности. Перечень компетенций утверждается ежегодно союзом и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.6 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №Т78 «Финансы» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 3 часа 35 минут. Информация по КОД № 1.6 представлена на сайте Союз «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

<https://esat.worldskills.ru/competencies/c05e5790-e6b7-425c-a2cc3010e47bd528/categories/40b917f7-9add-4ca9-8c39-c6fe4bdc769c>

Комплекты оценочной документации размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайтах [www.worldskills.ru](http://www.worldskills.ru) и [www.esat.worldskills.ru](http://www.esat.worldskills.ru) не позднее 1 декабря и рекомендуются к использованию

для проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования.

Таблица перечня знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, предусмотренных ФГОС СПО профессиональным компетенциям, оцениваемым в рамках демонстрационного экзамена по компетенции №Т78 «Финансы» по КОД № 1.6

Код и наименование ФГОС СПО	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать, уметь
<b>Комплект оценочной документации №1.6</b> , продолжительность 3 часа 35 минут, максимально возможный балл – 74,85 б.		
<b>Финансист</b>		
38.02.06 Финансы	1. Организация работы	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>документацию и правила по охране труда и технике безопасности;</li> <li>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</li> <li>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</li> <li>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</li> <li>деловой этикет</li> <li>основы делопроизводства правила делового общения</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</li> <li>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности;</li> <li>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;</li> <li>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;</li> <li>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;</li> <li>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции;</li> <li>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами;</li> <li>использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;</li> <li>представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.</li> </ul>

	<p>2. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:  структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;  порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;  порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;  порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;  особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;  методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;  методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;  особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц  уметь:  использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;  проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;  применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;  составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств,</p>
--	--	---

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

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

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

		<p>организаций, особенности заключения договоров страхования;</p> <p>теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>
	<p>5. Участие в организации и осуществлении финансового контроля</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической</p>

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

### **2.2.3 Места и логистика проведения демонстрационного экзамена**

Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Подготовка и проведение демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России, Союзом и Агентством (далее – Методические

рекомендации). Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия проводится в соответствии с заявкой.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Агентством в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ). Колледж самостоятельно, по согласованию с координатором от СГТУ имени Гагарина Ю.А. определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом Колледже, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

В случае, если Колледж не аккредитует ЦПДЭ, и не будет иметь возможности провести демонстрационный экзамен на своей площадке, координатору направляются документы с указанием перечня компетенций и рекомендуемых образовательных организаций, в которых может пройти демонстрационный экзамен.

В случае аккредитации ЦПДЭ и проведения демонстрационного экзамена на своей площадке, Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам. Обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку. Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Колледж распределяет экзаменационные группы с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

В соответствии с распределением экзаменационных групп Колледж, не позднее 1 числа месяца, предшествующего месяцу формирования сводного графика, формирует и направляет в адрес координатора уточненный график проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия на соответствующий месяц.

Итоговый график проведения демонстрационного экзамена Колледж направляет координатору не позднее, чем за 1 месяц до начала демонстрационного экзамена при условии согласования Менеджером компетенции или лицом, уполномоченным Агентством, Главного эксперта.

Колледж не позднее, чем за 1 месяц до даты начала демонстрационного экзамена, направляет координатору утвержденные списки экзаменационных групп.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть

зарегистрированы в электронной системе интернет мониторинга eSim. Колледж не позднее, чем за 1,5 месяца до даты начала демонстрационного экзамена организует регистрацию в системе eSim в соответствии с Методикой и инструктивными материалами союза каждого участника и эксперта, которые обязаны создать и заполнить личный профиль. Все личные профили должны быть созданы, либо актуализированы, если они были созданы ранее, не позднее, чем за 1 месяц до даты начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет: персонально каждый участник или эксперт; представитель Колледжа, координатор, подтверждающий данные сведения союзу.

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

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с планом. План формируется Колледжем на основе плана проведения демонстрационного экзамена по компетенции, утвержденного соответствующим КОД, и должен содержать подробную информацию о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы, о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий, предусмотренных КОД. План подтверждается Главным экспертом.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по проведению экзамена осуществляется ЦПДЭ или образовательной организацией, в т.ч. по вопросам, касающимся оплаты проезда, проживания, питания экспертов, привлеченных к работе из других субъектов Российской Федерации и населенных пунктов.

На период проведения демонстрационного экзамена ЦПДЭ назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы и не регистрируется в системе eSim.

Подготовительный день проводится для экзаменационных групп из одной учебной группы (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 28 Методики, при условии, что экзамены для всех экзаменационных групп проводятся одним Главным экспертом на одном ЦПДЭ последовательно без прерывания между экзаменами) за 1 день до начала демонстрационного экзамена.

Главный эксперт проводит проверку на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с базовыми принципами, включая проверку соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям и сверку состава Экспертной группы. Распределяются обязанности между членами Экспертной группы, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее –

ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по установленной форме.

В подготовительный день Главным экспертом производится распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией.

В случае неявки экзаменуемого, состоящего в списке сдающих в системе eSim, неявившийся исключается из списка участников в системе eSim.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами и документацией фиксируются в протоколе распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами по установленной форме.

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в системе eSim. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания. Вариант задания поступает в личный кабинет Главного эксперта за 1 день до демонстрационного экзамена.

На момент проведения демонстрационного экзамена все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

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

Главный эксперт выдает экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенную оценочную ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием по установленной форме.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена. В случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Агентства в соответствии с порядком, устанавливаемым Агентством с указанием

лица, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия.

Для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения ГИА и обеспечения объективности ее результатов члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы. Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также членов ГЭК, не допускается.

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

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее – сопровождающее лицо). Далее с привлечением сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени и нештатных ситуаций по установленной форме.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене, и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к

временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

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

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

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

#### **2.2.4 Сроки проведения демонстрационного экзамена**

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения ГИА: 18 мая - 28 июня 2022 г.

Сроки проведения демонстрационного экзамена: 25 мая - 7 июня 2022 г.

#### **2.2.5 Инструкция по технике безопасности**

Требования охраны труда и техники безопасности для участников демонстрационного экзамена представлены *в приложении 3*.

Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции: № Т78 «Финансы» представлена на сайте Союз «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

[https://cdn.dp.worldskills.ru/esatk-prod/public\\_files/a3832e7e-8f38-4b7c-a5c7-cf6eadf0db5f-94975810c01378ad61b7b6b9171eb36a.pdf](https://cdn.dp.worldskills.ru/esatk-prod/public_files/a3832e7e-8f38-4b7c-a5c7-cf6eadf0db5f-94975810c01378ad61b7b6b9171eb36a.pdf)

### **2.3 Порядок защиты дипломной работы**

#### **2.3.1 Сроки защиты дипломных работ**

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения ГИА: 18 мая - 28 июня 2022 г.

Сроки защиты ВКР: 15 июня - 28 июня 2022 г.

#### **2.3.2 Темы дипломных работ**

Тематика ВКР (дипломного проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Темы тем дипломных работ определяются Колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки,

техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями Колледжа совместно с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматривается на заседании методической комиссии экономических специальностей и дисциплин с участием председателей ГЭК. Тематика дипломных работ согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, утверждается директором Колледжа (приложение 4).

В приложении 5 представлена тематика дипломных работ для специальности 38.02.06 Финансы

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы дипломной работы обучающиеся осуществляют до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Закрепление за студентами тем дипломных работ осуществляется приказом директора Колледжа.

### **2.3.3 Порядок защиты дипломной работы**

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители дипломных работ и консультанты; преподаватели и студенты Колледжа; родители и представители выпускников.

Для проведения защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для председателя и членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

Для заседания ГЭК секретарь обеспечивает наличие следующих документов:

- ФГОС СПО по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ об утверждении тематики дипломных работ по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- сводная ведомость результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО по специальности;
- зачетные книжки выпускников;
- дипломные работы с документами, которые к ним прилагаются - задание, отзыв руководителя, внешняя рецензия, презентация для представления дипломной работы;
- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена среднего в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад аттестуемого (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы аттестуемого на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

### **3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания**

#### **3.1 Требования к дипломной работе**

Содержание дипломной работы может основываться:

- на расширении, развитии результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках профессионального модуля;
- на использовании результатов практических заданий, выполненных в рамках дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы представлены в *приложении 6*.

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) представлены в Методических рекомендациях по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), разрабатываемых Колледжем по каждой ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Задания для выполнения дипломной работы разрабатывается в соответствии с утвержденными темами дипломных работ. Задания на дипломные работы обсуждаются на заседании методической комиссии экономических специальностей и дисциплин и утверждаются первым заместителем директора Колледжа. Общая и типовая форма задания для выполнения дипломной работы представлена в *приложении 7*. Задание выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант (консультанты) по отдельным частям работы (экономическая, технологическая, конструкторская и т.п. части). Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания для выполнения дипломной работы;
- разработка календарного графика выполнения дипломной работы (форма графика представлена в *приложении 8*) и осуществление контроля за соблюдением студентом календарного графика выполнения дипломной работы;
- консультирование студента по вопросам содержания дипломной работы и последовательности выполнения работ в соответствии с заданием;
- координация работы консультанта (консультантов) по отдельным главам дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (*приложение 9*).

Руководитель дипломной работы имеет право присутствовать на защите дипломной работы с правом совещательного голоса.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более восьми выпускников.

В обязанности консультанта ВКР дипломной работы входит:

- руководство подготовкой и выполнением дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- консультирование студента в определенной части содержания дипломной работы и последовательности выполнения работ, намеченных консультантом;
- контроль за ходом выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса в соответствии с графиком выполнения дипломной работы;
- проверка выполненной студентом работы в части содержания консультируемого вопроса, предоставление информации о качестве работы руководителю дипломной работы.

Консультант ставит свою подпись на титульном листе дипломной работы.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения независимой объективной оценки дипломной работы. В состав рецензентов могут входить представители предприятий, организаций, их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, центров оценки квалификаций. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию;
- оценку качества выполнения глав дипломной работы;
- заключение о практической значимости дипломной работы;

- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Примерная форма рецензии представлена в *приложении 10*.

Рецензент передает рецензию на дипломную работу председателю МК транспорта и энергетики.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 дня до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

По окончании работы, дипломная работа, подписанная студентом и консультантом (консультантами) предоставляется руководителю для проверки. Руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, отзывом передает председателю методической комиссии. Допуск дипломной работы к защите оформляется приказом директора Колледжа-

Студент заблаговременно, не позднее чем за 2 дня до защиты, знакомится с замечаниями, содержащимися в отзыве для того, чтобы подготовиться к защите дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад аттестуемого (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы аттестуемого на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

Председатель имеет право разрешить: краткие выступления членов ГЭК, руководителя и рецензента; вопросы выпускнику от лиц, присутствующих на защите, при необходимости получения дополнительной информации.

Результаты защиты дипломной работы, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы представлены в *приложении 11*.

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

Дипломные работы после защиты сдаются в архив Колледжа не позднее месяца после окончания государственной итоговой аттестации. Срок и правила их хранения определяются в соответствии с Номенклатурой дел Колледжа.

### **3.2 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена, методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе**

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе КОД (при наличии), разработанных Союзом, Агентством по компетенции, и с учетом профессиональных стандартов (при наличии).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России, Союзом и Агентством.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. Перечень чемпионатов, результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично», утверждается приказом союза. Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное Колледжем содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе eSim. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет Экспертная группа, возглавляемая Главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России, Союзом и Агентством.

При выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена должны обеспечиваться равные условия для всех участников демонстрационного экзамена.

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы представленной в приложении 12 а. Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется ГЭК с обязательным участием главного эксперта, результаты которого фиксируются в ведомости перевода баллов демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в оценку (приложение 12 б). Колледж вправе разработать иную методику перевода баллов в оценку, или дополнить предложенную, в том числе на основе дифференцированной системы с учетом специфики компетенций и уровней сложности КОД и закрепить локальным актом.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. Перечень чемпионатов, результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично», утверждается приказом союза. Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное Колледжем содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности.

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

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с

членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают директору Колледжа письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе V Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется образовательными организациями в адрес союза при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

## **5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации**

### **5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

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

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.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета или приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета и (или) Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа, или иное лицо, уполномоченное ректором Университета. 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 ГЭК.

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 ГИА.

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

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

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

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

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в

апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, 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 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 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 (*приложение 13*), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

## **5.2 Порядок пересдачи ГИА**

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные Колледжем, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ППССЗ.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

**Форма протокола заседания ГЭК (форма 1)**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
 (СГТУ имени Гагарина Ю.А.)  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по защите дипломной работы**

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

Форма обучения \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии:		
Секретарь		

1. Слушали:

\_\_\_\_\_ - защита дипломной работы

(Фамилия, имя, отчество студента)

на тему: \_\_\_\_\_

(наименование темы)

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Руководитель дипломной работы		
Рецензент		

Отзыв руководителя: \_\_\_\_\_

Заключение рецензента: \_\_\_\_\_

Защита проведена в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ФГОС СПО по специальности

\_\_\_\_\_ нормативными документами Минобрнауки России, Минпросвещения России, требованиями к оценке качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_ (код, наименование) \_\_\_\_\_, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»; Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена среднего в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

В ГЭК были представлены:

- дипломная работа на \_\_\_\_\_ листах;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- рецензия на выпускную квалификационную работу;
- зачётная книжка студента.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы были заданы следующие вопросы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов: \_\_\_\_\_

2. Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов за - \_\_\_\_\_  
против - \_\_\_\_\_  
воздержались - \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество студента)

выполнил(а) и защитил(а) дипломную работу с оценкой

Председатель \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО  
ФИО  
ФИО  
ФИО  
ФИО

## Форма протокола заседания ГЭК (форма 2)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
заседания государственной экзаменационной комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы  
и присвоения квалификации по специальности

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

Форма обучения \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии:		
Секретарь		

### 1. Слушали

\_\_\_\_\_, председателя государственной  
(Фамилия, имя, отчество)  
экзаменационной комиссии - о результатах защиты дипломной работы  
\_\_\_\_\_.  
(Фамилия, имя, отчество студента)  
защитил дипломную работу  
(Фамилия, инициалы студента)  
с оценкой \_\_\_\_\_ (Протокол заседания государственной  
(прописью)  
экзаменационной комиссии № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.).

### 2. Слушали

\_\_\_\_\_, главного эксперта демонстрационного экзамена  
(Фамилия, имя, отчество)  
- о результатах прохождения демонстрационного экзамена \_\_\_\_\_.  
(Фамилия, имя, отчество студента)  
\_\_\_\_\_ сдал демонстрационный экзамен по стандартам  
(Фамилия, инициалы студента)  
Ворлдскиллс Россия, компетенция № \_\_\_\_\_  
(номер и наименование компетенции, наименование комплекта оценочной документации по компетенции, как в Протоколе ДЭ)

с оценкой \_\_\_\_\_ (Итоговый протокол демонстрационного  
(прописью)  
экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия от \_\_\_\_\_ г., ведомость перевода баллов  
демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия компетенция № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в оценку от \_\_\_\_\_ г.).  
(номер и наименование компетенции)

Постановили:

1. Признать, что \_\_\_\_\_ - успешно прошел  
(Фамилия, имя, отчество студента)  
государственную итоговую аттестацию.

2. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество студента)  
присвоить квалификацию \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество студента)  
выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием/без отличия по  
специальности \_\_\_\_\_

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель	_____	ФИО
Заместитель председателя	_____	ФИО
Члены комиссии	_____	ФИО
	_____	ФИО
Секретарь	_____	ФИО

**Форма отчета ГЭК**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ОТЧЕТ**

**о работе государственной экзаменационной комиссии**  
**по государственной итоговой аттестации выпускников**  
**\_\_\_\_\_ учебного года**  
**по специальности**  
**среднего профессионального образования**

\_\_\_\_\_  
(код, название)

групп \_\_\_\_\_

г. Саратов 202\_\_г.

Состав государственной экзаменационной комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		
Секретарь		

Состав ГЭК утвержден приказом директора колледжа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК утвержден \_\_\_\_\_

(руководитель структурного подразделения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Форма государственной итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

## Показатели защиты выпускной квалификационной работы

(дипломной работы и демонстрационного экзамена)

№	Показатели		Всего		Форма обучения			
					очная		заочная	
			КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%
1		принято к защите						
2		защищено						
3	оценки	отлично						
		хорошо						
		удовлетворительно						
4	Количество работ, выполненных	по темам, определённым по результатам практики						
		по заявкам предприятий						
		по заявкам предприятий в рамках целевого обучения						
		в том числе по заявкам предприятий ОПК						
5	Количество работ, рекомендованных	направленных на развитие МТБ программ СПО						
		к внедрению						
		внедренных						
		на конкурс (олимпиады, выставки, фестивали)						
6		кол-во дипломов с отличием						
7		комплексные работы (кол-во/число участников)						
8		кол-во работ, выполненных в университете						
9		кол-во выпускников, подготовленных по договорам с предприятиями						
10		защита на иностранном языке						

Восстановились:

Не вышли на защиту:

Характеристика качества выполненных выпускных квалификационных работ:

- характеристика общего уровня подготовки студентов при защите дипломной работы (качество проработки отдельных вопросов и предложений (надежность, экономика, безопасность и охрана труда, техническая эстетика, эргономика, зеленые технологии и т. д.), количество дипломных работ, положительно отмеченных председателем ГЭК, основные недостатки, выявленные комиссией в дипломных работах, иное;

- характеристика общего уровня подготовки студентов при прохождении демонстрационного экзамена (*рациональное использование времени, отведенного на выполнение задания, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, соблюдение чистоты и порядка на рабочих местах, основные ошибки, допущенные при выполнении видов работ, иное*);

- общая характеристика качества защиты выпускной квалификационной работы.

Рекомендации комиссии:

---



---



---

Состав руководителей, рецензентов, экспертов Ворлдскиллс Россия, участвующих в подготовке и защите выпускной квалификационной работы:

№	должность/ученое звание	руководители		рецензенты	
		кол-во руководителей	кол-во выпускников		
1	Профессоры				
2	Доценты				
3	Кандидаты наук				
4	Ассистенты				
5	Научные сотрудники вуза				
6	Преподаватели				
7	Сотрудники других учебных заведений СПО				
8	Сотрудники предприятий, организаций				

Выпускники, рекомендованные к учебе в вузе:

№	фамилия, имя отчество	группа
1		
2		
3		
4		

Количество заседаний ГЭК: \_\_\_\_\_  
 по защите выпускной квалификационной работы на очном обучении – \_\_\_\_\_  
 на заочном обучении – \_\_\_\_\_

Председатель государственной  
 экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Требования охраны труда и техники безопасности для участников демонстрационного экзамена**

Требования охраны труда и техники безопасности для участников демонстрационного экзамена представлены из Инструкции по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции: «Финансы» (разделы 2.1 – 5.2), размещенной на сайте Союз “Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)”

<https://esat.worldskills.ru/competencies/c05e5790-e6b7-425c-a2cc-3010e47bd528/categories/40b917f7-9add-4ca9-8c39-c6fe4bdc769c>

Требования охраны труда перед началом выполнения работ

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

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

2.2. Подготовить рабочее место:

- проверить исправность мебели,
- проверить целостность корпуса и электрошнура компьютера, принтера.
- разложить канцтовары на поверхности стола удобно для работы.

2.3. Подготовить оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

Наименование инструмента или оборудования	Правила подготовки к выполнению экзаменационного задания
Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) - ноутбук	Проверить исправность оборудования и приспособлений: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие защитных кожухов (в системном блоке);</li> <li>- исправность работы мыши и клавиатуры;</li> <li>- исправность цветопередачи монитора;</li> <li>- отсутствие розеток и/или иных проводов в зоне досягаемости;</li> <li>- скорость работы при полной загрузке ПК; - угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела (монитор должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см));</li> <li>- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты.</li> </ul>

Принтер/МФУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проверить синхронность работы ПК и принтера; - совершить пробный запуск тестовой печати;</li> <li>- проверить наличие тонера и бумаги.</li> </ul> <p><b>Электробезопасность</b> Используйте шнур питания, поставляемый с принтером. Подключайте шнур питания непосредственно к правильно заземленной розетке электропитания. Проверьте надежность подключения на обоих концах шнура. Если вы не знаете, заземлена ли розетка, попросите Эксперта проверить ее. Не используйте переходник с заземлением для подключения принтера к розетке питания без контакта заземления. Не используйте удлинитель или сетевой разветвитель. Убедитесь, что принтер подключен к розетке,</p>
	обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите с экспертом режимы питания принтера. Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут по неосторожности наступить.
стол	Проверить устойчивость, отсутствие поломок
стул	Проверить устойчивость, отсутствие поломок

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

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

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

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

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

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

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

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности

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

3.2. При выполнении экзаменационных заданий и уборке рабочих мест:

- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;
- соблюдать настоящую инструкцию;

- соблюдать правила эксплуатации оборудования, не подвергать его механическим ударам, не допускать падений; - поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

После окончания работ каждый участник обязан:

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить оборудование от сети.

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

**Форма для оформления тематики и тем выпускных квалификационных работ**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Профессионально-педагогического колледжа  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

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

**Тематика выпускной квалификационной работы**  
**специальности** \_\_\_\_\_

код, наименование

**для групп (ы)** \_\_\_\_\_

**(выпуск \_\_\_\_\_ года)**

\_\_\_\_\_  
*(наименование комплекта оценочной документации по компетенции)*

**Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ):**

1.

2.

3.

и т.д.

Заместитель директора колледжа  
по учебно-методической работе \_\_\_\_\_

Н.П. Рукан

подпись

Рассмотрено на заседании МК \_\_\_\_\_

наименование МК

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель МК \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

название отделения

подпись

расшифровка подписи

Тематика дипломных работ

специальность 38.02.06 Финансы

№	Наименование темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в проекте
1.	Анализ доходов федерального бюджета Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2.	Анализ расходов федерального бюджета Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
3.	Анализ доходов бюджета субъекта Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
4.	Анализ расходов бюджета субъекта Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
5.	Особенности формирования регионального бюджета (на примере бюджета Саратовской области)	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
6.	Формирование доходной части федерального бюджета Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
7.	Анализ налоговых доходов бюджетной системы Российской Федерации на современном этапе	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
8.	Анализ неналоговых доходов бюджетной системы Российской Федерации на современном этапе	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
9.	Анализ налоговых доходов бюджета субъекта Российской Федерации (на примере бюджета Саратовской области)	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

10.	Анализ неналоговых доходов бюджета субъекта Российской Федерации (на примере бюджета Саратовской области)	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
11.	Анализ налоговых доходов местных бюджетов Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
12.	Анализ неналоговых доходов местных бюджетов Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
13.	Функционирование местных бюджетов в Российской Федерации: проблемы и пути их решения	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
14.	Современное состояние и перспективы развития государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
15.	Финансирование учреждений здравоохранения из государственных бюджетов Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
16.	Финансирование образовательных организаций из государственных бюджетов Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
17.	Финансирование учреждений культуры из государственных бюджетов Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
18.	Казначейское исполнение бюджетов в Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
19.	Механизм распределения доходов между бюджетами различных уровней Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
20.	Оценка эффективности исполнения бюджета субъекта Российской Федерации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

21.	Контрактная система в сфере закупок товаров (работ, услуг): особенности и перспективы развития	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
22.	Система управления государственными (муниципальными) закупками в организациях	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
23.	Осуществление закупок в сфере образования на примере образовательной организации	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
24.	Управление закупками в сфере здравоохранения	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
25.	Особенности государственных (муниципальных) закупок в бюджетном учреждении	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
26.	Применение единого сельскохозяйственного налога субъектами малого бизнеса	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
27.	Особенности исчисления и уплаты в бюджет единого сельскохозяйственного налога	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
28.	Учет и система исчисления единого сельскохозяйственного налога субъектами малого бизнеса	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
29.	Единый сельскохозяйственный налог как способ оптимизации налогообложения хозяйствующего субъекта	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
30.	Особенности налогообложения сельскохозяйственных организаций в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
31.	Упрощенная система налогообложения как способ оптимизации налогообложения субъекта малого бизнеса	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
32.	Применение упрощенной системы налогообложения микропредприятием	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
33.	Применение специальных режимов налогообложения субъектами малого бизнеса в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
34.	Применение специальных режимов налогообложения торговыми организациями в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
35.	Применение специальных режимов налогообложения строительными организациями в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

36.	Специальные режимы налогообложения: особенности применения, исчисления и уплаты в бюджет коммерческими организациями	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
37.	Анализ систем налогообложения субъектов малого бизнеса в России	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
38.	Специальные налоговые режимы как способ оптимизации налогообложения хозяйствующего субъекта	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
39.	Особенности налогообложения страховых организаций в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
40.	Особенности налогообложения организаций здравоохранения в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
41.	Особенности налогообложения образовательных организаций в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
42.	Система налогообложения строительных организаций в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
43.	Особенности налогообложения субъектов малого бизнеса в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
44.	Налогообложение производственных предприятий в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
45.	Система налогообложения автотранспортных предприятий в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
46.	Система налогообложения торговых организаций в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
47.	Налогообложение организаций сферы услуг в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
48.	Налогообложение индивидуальных предпринимателей в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
49.	Прямое налогообложение коммерческих организаций в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
50.	Косвенное налогообложение коммерческих организаций в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
51.	Налогообложение прибыли хозяйствующего субъекта	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
52.	Налогообложение прибыли автотранспортных предприятий	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
53.	Налогообложение прибыли строительных организаций	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
54.	Налогообложение прибыли производственных предприятий	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
55.	Влияние налога на прибыль организаций на финансовые результаты деятельности коммерческой организации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
56.	Налогообложение коммерческой организации: пути оптимизации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
57.	Особенности налогообложения водных и биологических ресурсов в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
58.	Механизм исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

59.	Особенности исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость строительными организациями в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
60.	Акцизное налогообложение: механизм и пути его совершенствования	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
61.	Механизм исчисления и уплаты акцизов на алкогольную и спиртосодержащую продукцию	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
62.	Налогообложение имущества юридических лиц в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
63.	Механизм исчисления и уплаты земельного налога хозяйствующими субъектами в Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
64.	Выездные налоговые проверки: организация, планирование и особенности проведения	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
65.	Методы оптимизации налоговой нагрузки на примере деятельности коммерческой организации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
66.	Налоговая нагрузка коммерческой организации как объект планирования и прогнозирования	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
67.	Оптимизация налогообложения субъектов малого бизнеса как инструмент снижения налогового бремени	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
68.	Механизм исчисления и уплаты в бюджет налога на доходы физических лиц	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
69.	Управление финансовыми ресурсами промышленного предприятия	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
70.	Оценка эффективности управления финансовыми ресурсами коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
71.	Оценка эффективности управления финансовыми ресурсами строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
72.	Оценка эффективности управления финансовыми ресурсами сельскохозяйственной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
73.	Анализ финансовых ресурсов торговой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
74.	Анализ финансовых ресурсов субъектов малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
75.	Анализ финансовых ресурсов организации сферы услуг	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
76.	Формирование и использование финансовых ресурсов торговой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
77.	Собственный и заемный капитал коммерческой организации: анализ и оценка эффективности использования	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
78.	Собственный и заемный капитал строительной организации: анализ и оценка эффективности использования	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
79.	Анализ имущества организации и источников его финансирования	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
80.	Управление собственным и заемным капиталом торговой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

81.	Управление собственным и заемным капиталом сельскохозяйственной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
82.	Анализ системы управления капиталом в организациях сферы услуг	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
83.	Формирование и использование доходов коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
84.	Формирование и использование доходов строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
85.	Анализ и учет расходов сельскохозяйственной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
86.	Анализ и учет расходов коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
87.	Планирование и анализ выручки от реализации субъектов малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
88.	Анализ и планирование прибыли в коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
89.	Анализ и планирование прибыли в организации сферы услуг	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
90.	Планирование и распределение прибыли в коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
91.	Прибыль предприятия: анализ, распределение и использование	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
92.	Прибыль как критерий эффективности деятельности промышленного предприятия	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
93.	Прибыль как критерий эффективности деятельности торговой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
94.	Анализ формирования и использования прибыли сельскохозяйственной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
95.	Анализ формирования и использования прибыли автотранспортного предприятия	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
96.	Финансовый и операционный рычаги как элемент в системе управления прибылью организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
97.	Факторный анализ прибыли строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
98.	Управление прибылью и рентабельностью коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
99.	Управление прибылью и рентабельностью в организации сферы услуг	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
100.	Анализ финансовых результатов деятельности строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
101.	Анализ финансовых результатов деятельности сельскохозяйственной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
102.	Анализ финансовых результатов деятельности организации сферы услуг	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
103.	Затраты коммерческой организации: планирование и анализ	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
104.	Затраты сельскохозяйственной организации: планирование и анализ	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
105.	Особенности управления затратами строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
106.	Особенности управления затратами производственного предприятия	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

107.	Анализ себестоимости продукции и разработка рекомендаций по ее снижению в организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
108.	Методы планирования затрат торговой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
109.	Анализ оборотных активов коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
110.	Анализ оборотных активов производственного предприятия	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
111.	Оценка эффективности использования оборотных активов коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
112.	Оценка эффективности использования оборотных активов строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
113.	Оценка эффективности использования оборотных активов сельскохозяйственной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
114.	Управление внеоборотными активами коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
115.	Анализ внеоборотных активов промышленного предприятия	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
116.	Оценка эффективности использования капитала коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
117.	Оценка эффективности деятельности субъекта малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
118.	Деловая активность субъекта малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
119.	Анализ деловой активности торговой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
120.	Анализ деловой активности производственного предприятия	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
121.	Анализ деловой активности автотранспортной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
122.	Оценка и анализ финансового состояния сельскохозяйственной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
123.	Оценка и анализ финансового состояния субъекта малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
124.	Оценка и анализ финансового состояния строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
125.	Оценка и анализ финансового состояния организации сферы услуг	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
126.	Анализ ликвидности и платежеспособности субъекта малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
127.	Анализ ликвидности и платежеспособности организации сферы услуг	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
128.	Анализ ликвидности и платежеспособности коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
129.	Анализ ликвидности и платежеспособности строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
130.	Анализ ликвидности и платежеспособности хозяйствующего субъекта	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
131.	Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

132.	Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
133.	Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности автотранспортной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
134.	Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
135.	Анализ и оценка финансового состояния субъекта малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
136.	Анализ финансового состояния и вероятности банкротства коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
137.	Анализ и оценка финансового состояния сельскохозяйственной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
138.	Экономический анализ и диагностика риска банкротства коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
139.	Диагностика вероятности банкротства хозяйствующего субъекта	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
140.	Диагностика экономического состояния как элемент обеспечения устойчивого развития предприятия	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
141.	Оценка ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости строительной организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
142.	Оценка ликвидности, финансовой устойчивости и платежеспособности субъекта малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
143.	Оценка и прогнозирование финансового состояния хозяйствующего субъекта	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
144.	Оценка и прогнозирование финансового состояния субъекта малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
145.	Финансовая устойчивость коммерческой организации как критерий привлечения потенциальных инвесторов	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
146.	Лизинг как форма финансирования капитальных вложений коммерческих организаций	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
147.	Лизинг как форма финансирования инвестиционных проектов коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
148.	Анализ экономической эффективности лизинга как формы финансирования деятельности коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
149.	Организация и осуществление безналичных расчетов в коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
150.	Анализ и оценка кредитоспособности коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
151.	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности хозяйствующего субъекта	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
152.	Анализ и оценка состояния дебиторской и кредиторской задолженности субъекта малого бизнеса	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
153.	Организация закупочной деятельности предприятия	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

154.	Особенности проведения закупок отдельными видами юридических лиц	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
155.	Финансовое планирование и прогнозирование как элемент системы управления в коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
156.	Финансовые риски в предпринимательстве	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
157.	Анализ предпринимательского риска и способы его снижения	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
158.	Анализ рисков в деятельности хозяйствующего субъекта	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
159.	Анализ инвестиционной деятельности коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
160.	Анализ производительности труда в коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
161.	Анализ эффективности использования трудовых ресурсов	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
162.	Анализ финансовых вложений в коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
163.	Формирование инвестиционной политики коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
164.	Бюджетные средства финансирования деятельности организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
165.	Финансовая политика коммерческой организации	ПМ 03 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
166.	Система внутреннего контроля и аудита в бюджетных организациях	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
167.	Внутренний контроль и аудит в организациях сферы торговли	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:
168.	Государственный финансовый контроль реализации федеральных целевых программ в Российской Федерации	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
169.	Внутренний контроль и аудит в государственных и муниципальных учреждениях	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:
170.	Аудиторская проверка эффективности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
171.	Организация аудиторской проверки в организациях сферы торговли	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:
172.	Аудиторская проверка эффективности финансово-хозяйственной деятельности в строительных организациях	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
173.	Особенности учета и организация аудиторской проверки промышленного предприятия	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:
174.	Анализ системы внешнего государственного финансового контроля доходов бюджетов субъектов Российской Федерации	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
175.	Анализ системы внешнего государственного финансового контроля расходов бюджетов субъектов Российской Федерации	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

176.	Анализ системы внешнего государственного финансового контроля расходов муниципального бюджета	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
177.	Анализ системы внешнего государственного финансового контроля доходов муниципального бюджета	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:
178.	Анализ системы внутреннего финансового контроля коммерческой организации	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
179.	Нормативно-правовое регулирование аудиторской проверки в Российской Федерации.	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:
180.	Особенности учета и организация аудиторской проверки на сельскохозяйственном предприятии	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

### Рекомендуемые структура и содержание дипломной работы

Дипломная работа должна соответствовать заданию, быть актуальной, иметь практическую значимость. Содержать анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения поставленной задачи, обоснованные выводы и предложения. Изложение материала должно носить логический и последовательный характер. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям, отраженным в Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР.

Актуальность дипломной работы заключается в объяснении положительного эффекта, который будет достигнут в результате выполнения работы, соответствия исследуемой темы современным требованиям развития отраслей экономики и сфер деятельности. Практическая значимость дипломной работы проявляется в решении конкретной проблемы (практический или теоретический вопрос, который требует решения или ответа), определении, кому будут полезны полученные результаты (разработанные материалы), каким образом целесообразно их использовать. Дипломная работа должна демонстрировать умение студентов интерпретировать информацию, т.е. сравнить, объяснить данные, выявить причинно-следственные связи и на основе собственного осмысления, данные превратить в информацию, на основе которой возможно построить выводы.

Дипломная работа представляет собой текстовый документ. К текстовым документам относятся документы, содержащие, в основном сплошной текст и текст, разбитый на графы (таблицы, ведомости, спецификации и иные). Структурными элементами дипломной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, состоящая из теоретической и практической частей, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

К дипломной работе прилагаются следующие документы:

- задание на дипломную работу;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- внешняя рецензия;
- презентация для представления ГЭК дипломной работы.

Введение содержит обоснование актуальности и практической значимости дипломной работы, формулировки цели дипломной работы, задач исследования, предмета, объекта, методов исследования, определение информационной базы для разработки дипломной работы. Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

Основная часть дипломной работы может включать разделы, главы, параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела,

главы, параграфа не должно дублировать название темы, формулировки должны быть лаконичными и отражать суть структурного элемента текста.

Основная часть дипломной работы должна содержать, не менее двух разделов (глав).

В основной части дипломной работы содержатся теоретические и методологические основы исследуемой темы, характеристика объекта и предмета исследования, системный анализ данных и результаты анализа, описание выявленной проблемы (проблем), методов и способов решения выявленной проблемы, обоснование выбранных методов и способов, решения практических задач.

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы: формулируются выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами; раскрывается значимость полученных результатов, приводятся рекомендации относительно возможностей их применения. Объем заключения должен составлять не менее 3 страниц.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 15 источников), составленный в следующем порядке:

Нормативно-правовые акты

Учебники и учебные пособия

Дополнительные издания

Интернет-ресурсы

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и иных документов.

Графическая, конструкторско-технологическая, иллюстративная, аудиовизуальная (мультимедийная) и иные части дипломной работы не являются приложением к текстовой части.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц печатного текста без учета приложений.

**Общая и типовая форма задания для разработки дипломной работы  
Общая форма**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
Профессионально-  
педагогического колледжа СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.  
\_\_\_\_\_ Н.П. Рузан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

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

Группа \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы)

Рассмотрено на заседании МК \_\_\_\_\_  
(наименование МК)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель МК \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению  
знаний \_\_\_\_\_ выпускника \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ специальности  
\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к  
самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний  
и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать  
профессиональные задачи: \_\_\_\_\_  
(перечень ОК, ПК)

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

Задание должно содержать:

**1) Данные для выполнения дипломной работы:**

1. ...

2. ...

...

**2) Пояснения по структуре дипломной работы:**

Дипломная работа должна включать:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть: главы (разделы, параграфы)

Заключение

Список использованных источников

Приложения (при необходимости)

**3) Список рекомендуемых источников:**

Нормативно-правовые акты

Учебники и учебные пособия

Дополнительные издания

Интернет-ресурсы

**4) Требования к предоставлению электронной версии дипломной работы, презентации.**

Презентация выступления и дипломная работа записываются на электронный носитель (диск).

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

Дата окончания работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

*Примечание: задание прилагается к ВКР и представляется в ГЭК*

**Типовая форма  
МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
Профессионально  
-педагогического  
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
\_\_\_\_\_ Н.П. Рузан  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Студента Иванова Ивана Ивановича

Специальность 38.02.06 Финансы

Группа ФИН-21

Тема: Доходы и расходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Руководитель дипломной работы: Испенова О.В.

Рассмотрено на заседании МК экономических специальностей и дисциплин

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ Р.Н. Ниho

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.06 Финансы при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ОК 1-5,9-11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК1.4, ПК 1.5

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

### **Данные для выполнения дипломной работы:**

#### 1. Интернет-ресурсы:

- официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: <https://minfin.gov.ru>
- официальный сайт ПФР: <http://www.pfrf.ru>;
- официальный сайт ФСС: <http://fss.ru>;
- официальный сайт Федеральной налоговой службы: <https://www.nalog.ru>;
- официальный сайт Федерального казначейства: <https://roskazna.gov.ru>
- ЕИС в сфере закупок: <https://zakupki.gov.ru>

#### 2. Данные отчетов об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации за 2018-2020 годы.

### **Дипломная работа должна включать:**

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Глава 1. Теоретические основы функционирования бюджетной системы Российской Федерации

1.1 Нормативно-правовое регулирование и основы функционирования бюджетной системы Российской Федерации

1.2 Состав и принципы формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

1.3 Внебюджетные фонды как инструмент реализации социальной политики государства

Глава 2. Современное состояние и перспективы развития бюджетной системы Российской Федерации

2.1 Оценка доходов бюджета Российской Федерации

2.2 Анализ расходов бюджета Российской Федерации

2.3 Перспективные направления развития бюджетной системы Российской Федерации

Заключение

Список использованных источников

Приложение 1. Сводная аналитическая таблица показателей доходов бюджета Российской Федерации за 2018-2020 гг.;

Приложение 2. Структура доходной части бюджетов Российской Федерации;

Приложение 3. Сводная аналитическая таблица показателей расходов бюджета Российской Федерации за 2018-2020 гг.;

Приложение 4. Структура расходной части бюджетов Российской Федерации.

### **Список рекомендуемых источников:**

#### **Нормативно – правовые акты**

1. Федеральный закон от 02.12.2019 № 380-ФЗ «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

2. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

#### **Учебники и учебные пособия**

3. Афанасьев, М.П. Беленчук, А. А., Кривошов, И. В. Бюджет и бюджетная система. В

2 т.: учебник для бакалавриата и магистратуры; под ред. М. П. Афанасьева; [предисловие А. Л. Кудрина]. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 363 с.

4. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 399 с.

#### Дополнительные издания

5. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456350>

#### Интернет-ресурсы

1. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ г.  
Дата окончания работы \_\_\_\_\_ г.

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_ О. В. Испенова  
(подпись, И. О. Фамилия)

Студент \_\_\_\_\_ И. И. Иванов  
(подпись, И. О. Фамилия)

*Примечание: задание прилагается к ВКР и представляется в ГЭК*

## Приложение 8

### Форма календарного графика выполнения ВКР

УТВЕРЖДАЮ  
 Председатель МК экономических  
 специальностей и дисциплин  
 \_\_\_\_\_ Р.Н. Ниho  
 (подпись, И.О. Фамилия)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Календарный график выполнения дипломной работы

\_\_\_\_\_  
 Студента (Фамилия И.О.)

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

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Главы (разделы), темы или их содержание	По плану		Фактически		Отметка руководи- теля о выполнении
		дата	объём в %	дата	объём в %	
	Введение Глава 1					
	...					

Руководитель \_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_ Фамялия И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен студент \_\_\_\_\_  
 подпись Фамялия И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 9

### Форма отзыва на дипломную работу

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

#### ОТЗЫВ

на дипломную работу студента

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

по теме: « \_\_\_\_\_ »

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель дипломной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

уч. степень, звание, должность, место работы

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

\_\_\_\_\_ личная подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Форма рецензии дипломной работы**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНЕЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на дипломную работу студента**

\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**по теме:**

« \_\_\_\_\_ »  
(название работы)

Актуальность, практическая значимость

\_\_\_\_\_

Оценка содержания дипломной  
работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отличительные положительные стороны дипломной  
работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Недостатки и замечания по дипломной  
работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка выполненного дипломной  
работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_

уч. степень, звание, должность, место работы

личная подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МП**

## Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы

1. Оценивание выполнения дипломной работы осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценка дипломной работы должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях, продемонстрированных студентами в ходе выполнения дипломной работы;
- адекватности оценки – оценка выполнения дипломной работы должна проводиться в отношении тех компетенций, которые были определены заданием для выполнения дипломной работы;
- использование критериальной системы оценивания;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения дипломной работы должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции выпускников;
- объективности оценки – оценка выполнения дипломной работы должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов ГЭК.

2. При выполнении процедур оценки дипломной работы используются метод экспертной оценки - оценка выполнения проводится специалистами из состава ГЭК.

3. Критерии оценки позволяют оценить уровень освоения профессиональных компетенций и общих компетенций.

4. Результаты выполнения дипломной работы оцениваются по 5-балльной шкале.

<b>Критерии оценки дипломной работы</b>	<b>Оценка</b>
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы, разработать и обосновать целесообразные предложения по решению проблемы (проблем).</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.</p> <p>При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания</p>	5 «отлично»

<p>вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.</p>	
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы. Предложения по решению проблемы (проблем) являются целесообразными, но не могут считаться вполне обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.</p> <p>При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит целесообразные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p>	<p>4 «хорошо»</p>
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации. Уровень знаний нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы недостаточен для глубокой проработки темы исследования, в результате дипломная работа содержит результаты поверхностного анализа данных. Отдельные выводы и предложения по решению проблемы (проблем) нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется нарушением последовательности изложения материала. В отдельных моментах не соблюдены требования к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении дипломной работы допущены незначительные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию дипломной работы.</p> <p>При презентации дипломной работы студент проявляет неуверенность, отдельные предложения, которые вносит студент, не могут считаться целесообразными и обоснованными.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики</p>	<p>3 «удовлетворительно»</p>

<p>и т. п.) или раздаточный материал. Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы.</p>	
<p>Содержание дипломной работы не соответствует теме, цели и задачам исследования. Отсутствует умение работать с источниками информации, проводить анализ данных, обобщать материал, делать верные выводы и обосновывать их.</p> <p>Отсутствует логичность и последовательность в изложении материала. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении работы допущены серьезные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания.</p> <p>При презентации дипломной работы студент не может ответить на замечания рецензента, аргументировать собственную точку зрения, объяснить выводы, сделанные в работе; отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал.</p> <p>Студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.</p>	<p style="text-align: center;">2 «неудовлетворительно»</p>

**Перевод баллов, полученных  
в результате демонстрационного экзамена, в оценку**

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

**Методика оценки выпускной квалификационной работы (ВКР) в случае, если ВКР выполняться в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена**

Оценки, полученные в результате защиты дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена, суммируются и определяется средний балл за аттестацию.

Перевод среднего балла в оценку производится в соответствии со шкалой:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	<b>4,5-5</b>
Оценка 4 «хорошо»	<b>3,5-4</b>
Оценка 3 «удовлетворительно»	<b>3-3,5</b>
Оценка 2 «неудовлетворительно»	<b>≤ 2,9</b>

**В приложении к диплому о среднем профессиональном образовании делается запись:**

Государственная итоговая аттестация, в том числе:

выпускная квалификационная работа (дипломная работа/дипломный проект по теме «.....», демонстрационный экзамен «наименование комплекта оценочной документации по компетенции») – оценка

**Форма ведомости перевода баллов демонстрационного экзамена  
по стандартам Ворлдскиллс Россия в оценку**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНЕЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ВЕДОМОСТЬ**  
**перевода баллов демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в оценку**  
**компетенция № \_\_\_\_\_**

*(наименование компетенции, код и наименование комплекта оценочной документации по компетенции, ID экзамена (как в Протоколе ДЭ))*

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№№	ФИО участника демонстрационного экзамена	Результаты демонстрационного экзамена	
		Баллы	Оценка

Председатель государственной экзаменационной комиссии	_____	ФИО
Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии	_____	ФИО
Главный эксперт	_____	ФИО
Члены комиссии	_____	ФИО

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**  
**(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания апелляционной комиссии**

Дата заседания

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
Секретарь		

1. Слушали:

Рассмотрение апелляционного заявления \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество студента* \_\_\_\_\_  
 о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации по  
*специальности* \_\_\_\_\_ *наименование специальности* \_\_\_\_\_

Дата соответствующего заседания ГЭК: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

	ия, имя, отчество	аемая должность
седатель		
ит ный ставитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:

- апелляционное заявление;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов за - \_\_\_\_\_  
против - \_\_\_\_\_  
воздержались - \_\_\_\_\_

апелляцию фамилия, имя, отчество студента отклонить (удовлетворить).

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента или законного представителя)

2. Слушали:

Рассмотрение апелляционного заявления \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_  
о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при  
защите выпускной квалификационной работы, по специальности \_\_\_\_\_ наименование \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_. Дата соответствующего заседания ГЭК: \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
седатель		
ит ный ставитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:

- апелляционное заявление;
- выпускная квалификационная работа;
- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов за - \_\_\_\_\_  
против - \_\_\_\_\_  
воздержались - \_\_\_\_\_

апелляцию фамилия, имя, отчество студента отклонить (удовлетворить).

Сохранить оценку выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_ .

(Выставить по итогам защиты выпускной квалификационной работы оценку \_\_\_\_\_ .)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента или законного представителя)

Председатель \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Секретарь \_\_\_\_\_

Ф.И.О.  
Ф.И.О.  
Ф.И.О.  
Ф.И.О.  
Ф.И.О.