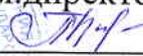


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМиНР

 Л.Ю. Полякова

«21» 09 2023г.

Программа государственной итоговой аттестации

Специальность: 38.02.06 Финансы

Форма обучения: заочная

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Организация-разработчик: Кумертауский филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет»

Разработчики: Э.Р. Биккузина, преподаватель
Ю.В. Маркелова, преподаватель
Е.А. Цыркаева, преподаватель

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК «Общепрофессиональных дисциплин»
Протокол № 1 от «1» сентября 2023г.

Председатель ПЦК

Э.Р. Биккузина

Согласовано с представителями работодателей:

Организация: ООО «Кумертауские Тепловые сети»

О.Д. Ломовцева, начальник планово-экономического отдела

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативную правовую основу разработки программы Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 65 (ред. от 13.07.2021г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, рег. № 50134);

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 года, рег. № 70167);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 (ред. от 19.01.2023г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021г., рег. № 66211);

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет»;

– Положение о Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет»;

– Локальные нормативные акты филиала

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

Формой государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационный экзамен. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 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 соответствующими видам деятельности:

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

ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

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

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

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

Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

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

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

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

Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации

ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации

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

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

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

Участие в организации и осуществлении финансового контроля

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

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

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

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

Общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

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

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

1. Вид государственной итоговой аттестации.
2. Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации.
3. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации.
4. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы.
5. Порядок и защита выпускной квалификационной работы.
6. Примерная тематика выпускных квалификационных работ.
7. Критерии оценки знаний.
8. Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации.

1. Вид государственной итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

2. Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку ГИА составляет 6 недель, из них

– на подготовку государственной итоговой аттестации – 4 недели;

– на проведение государственной итоговой аттестации – 2 недели

(проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя, защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя).

Сроки проведения ГИА:

Подготовка к государственной итоговой аттестации	Государственная итоговая аттестация	Демонстрационный экзамен	Защита выпускной квалификационной работы
18.05.2026г. – 14.06.2026г.	15.06.2026г. – 30.06.2026г.	17.06.2026г.	22.06.2026г.

3. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК).

3.2 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики иметь практико-ориентированный характер иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.3 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются ежегодно и доводятся до сведения обучающихся всех форм обучения на организационном собрании, но не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием и целесообразности ее разработки для практического применения. В этом случае обучающийся подает заявление на имя заведующего отделением среднего профессионального образования (далее – зав. отделением СПО). Выбранная тема указывается обучающимся в заявлении (приложение А). Темы ВКР рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовываются с работодателями.

3.4 Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику

назначается руководитель, и при необходимости, консультанты. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора по филиалу.

3.5 Руководитель ВКР:

- разрабатывает и выдает задания на подготовку ВКР;
- разрабатывает совместно с обучающимся план ВКР;
- оказывает помощь обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирует обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контролирует хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения;
- оказывает помощь (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставляет письменный отзыва на ВКР;
- в соответствии с темой выдает обучающемуся задание на преддипломную практику для сбора материала;
- следит за выполнением календарного графика выполнения ВКР;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные, архивные материалы и другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому председателем ПЦК;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- при необходимости после преддипломной практики вносит коррективы в задание на ВКР.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента предусмотрено 2 часа в неделю.

3.6 Календарный график выполнения ВКР разрабатывает председатель ПЦК и утверждается заведующим отделением СПО.

3.7 Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловой комиссией, подписывается руководителем ВКР и утверждается зав. отделением СПО.

3.8 В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.9 В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.10 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют заведующий отделением СПО, председатель предметно-цикловой комиссии.

3.11 По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и оформляет письменный отзыв.

3.12 Далее обучающийся представляет нормоконтролеру полностью оформленную и готовую работу (несброшюрованную) на проверку.

При наличии замечаний нормоконтролера, ВКР должна быть доработана. После исправления замечаний обучающийся вновь представляет работу на нормоконтроль. При соответствии ВКР и представленных с ней в комплекте документов установленным требованиям нормоконтролер ставит свою подпись на листе нормоконтролера.

3.13 В случае невыполнения обучающимся задания по срокам предоставления разделов, содержанию работы или другим условиям, руководитель ВКР уведомляет (в виде докладной записки) об этом председателя ПЦК и заведующего отделением СПО, что является основанием для отстранения обучающегося от защиты выпускной квалификационной работы. В случае потери связи с учебным заведением обучающийся представляется к отчислению.

3.14 Выпускная квалификационная работа подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР.

3.15 Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

3.16 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

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

3.18 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

3.19 Зав. отделением СПО после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите.

4. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа включает в себя пояснительную записку (листы формата А4) и графическую часть (листы формата А1). В состав пояснительной записки ВКР входят следующие разделы:

- титульный лист (приложение Б);
- задание (приложение В);
- содержание;
- введение;
- основная часть: две главы (теоретическая и практическая), разделенные на параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (необходимо приобщить анкеты, таблицы, графики, формы отчетности, бухгалтерские регистры и др.).

Объем расчетно-пояснительной записки составляет не более 50-70 страниц машинописного текста.

При оформлении ВКР обучающийся должен руководствоваться Стандарт организации «Работы студенческие. Требования и правила оформления» <http://kf.osu.ru/oid/stud7standart.pdf>.

Содержание составляется с расчетом раскрытия логики исследования и изложения, в процессе написания работы может корректироваться или уточняться.

Во введении: обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи исследования, определяются объект и предмет исследования, даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы, рассматривается изученность вопроса российскими и зарубежными авторами в теории и практике, указывается практическая значимость работы.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

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

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

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную

документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Во второй главе (практической части) дипломной работы анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе дипломной работы. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ практического материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы диаграммы, графики.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке дипломной работы.

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

Рекомендуемый объем дипломной работы должен составлять не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

5. Порядок и защита выпускной квалификационной работы

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

5.2 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.3 Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.4 На защиту дипломной работы (дипломного проекта) отводится не более 45 минут. Порядок проведения защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГЭК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также

выступления руководителя дипломной работы (дипломного проекта) и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

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

5.6 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель Государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.7 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из филиала (обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия).

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

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

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

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

5.9 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и техническим секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве филиала.

5.10 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о

нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

6. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов муниципальных образований в органах Федерального казначейства.
2. Государственные (муниципальные) закупки казенных учреждений.
3. Роль местных бюджетов в реализации региональной экономической политики.
4. Финансовый механизм учреждения культуры.
5. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения.
6. Казначейское сопровождение государственных контрактов.
7. Организация исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.
8. Программные расходы бюджета субъекта Российской Федерации.
9. Порядок оплаты труда в сфере социального обслуживания населения.
10. Кассовое планирование в процессе исполнения регионального бюджета.
11. Механизм исчисления налога на добавленную стоимость.
12. Механизм возмещения налога на добавленную стоимость.
13. Механизм исчисления налога на прибыль организаций.
14. Налоговый контроль при возмещении налога на добавленную стоимость.
15. Определение уровня налоговой нагрузки при проведении предпроекторного анализа в налоговых органах.
16. Особенности контроля налоговых органов при налогообложении ценных бумаг.
17. Налоговое администрирование налогов с физических лиц.
18. Особенности осуществления налогового контроля по транспортному налогу.
19. Совершенствование налогообложения индивидуальных предпринимателей в России.
20. Осуществление камеральных налоговых проверок по налогу на добавленную стоимость.
21. Формирование и использование финансовых ресурсов организаций.
22. Собственный капитал организации и его основные элементы.
23. Лизинг как форма финансирования капитальных вложений.
24. Закупочная деятельность коммерческой организации.
25. Политика привлечения заемных средств в организации.
26. Управление денежным оборотом организации.
27. Доходы организации, их виды и условия признания.
28. Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними.

29. Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.
30. Анализ финансовой устойчивости организации.
31. Государственный финансовый контроль за исполнением бюджета и направления повышения его эффективности.
32. Ревизия как основной метод финансового контроля: методика и практика проведения.
33. Организация внутреннего финансового контроля в сфере государственных закупок.
34. Организация внутрифирменного финансового контроля.
35. Система превентивного финансового контроля в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд в Российской Федерации.
36. Методы оценки эффективности систем внутреннего контроля экономических субъектов.
37. Учетная политика экономического субъекта как инструмент внутреннего контроля.
38. Инвентаризация как метод фактического контроля: особенности проведения при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности.
39. Стандартизация государственного финансового контроля, проблемы и совершенствование.
40. Процедуры финансового контроля и их документальное оформление.

7. Критерии оценки знаний

При оценивании защиты дипломных проектов члены ГЭК руководствуются следующим:

Выпускник:

- понимает сущность и социальную значимость выбранной специальности;
- обосновывает новизну проекта, его практическую значимость;
- предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями ЕСКД;
- сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию ВКР;
- решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;
- осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач;
- устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами;
- логично выстраивает защиту, аргументирует ответы на вопросы;
- умеет структурировать знания, решать практические задачи;
- умеет проводить исследование производственных задач;
- представляет и обосновывает собственную теоретическую позицию;

- оригинальность и новизна полученных результатов, конструкторских и технологических решений;
- использует различные технологии, в том числе инновационные, при выполнении проекта;
- защищает собственную профессиональную позицию;
- обобщает результаты исследования, делает выводы;
- осуществляет самооценку деятельности и результатов (осознание и обобщение собственного уровня профессионального развития)

Оценка выпускной квалификационной работы

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Обоснование актуальности тематики работы				
2.	Полнота, корректность и соответствие понятийного материала				
3.	Соответствие работы теме, содержанию, структуре и объему				
4.	Степень комплексности работы, применение в ней теоретических и практических знаний				
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
6.	Применение современных компьютерных технологий в работе				
7.	Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)				
8.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие пояснительной записки				
9.	Обоснованность и доказательность выводов работы				
10.	Практическая значимость результатов				

Критерии оценки:

«Отлично» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и практическими результатами исследования, обоснованные предложения (при возможности их внесения). При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме), уверенно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами. При этом, выводы и предложения не вполне обоснованы в тексте работы.

При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, отвечает на поставленные вопросы, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» – работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения.

При защите работы обучающийся демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, дает неполные ответы на заданные вопросы.

В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию и оформлению работы.

«Неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер.

При защите работы обучающийся не демонстрирует сформированность профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки.

В отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению работы, методике и результатам исследования.

8. Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) проводится в виде квалификационного испытания по стандартам ФГБОУ ДПО ИРПО, которое публикуется в разделе «Демонстрационный экзамен» на официальном сайте <https://firpo.ru/>. за 6 месяцев до начала экзамена и содержит:

- инфраструктурные листы;
- комплект оценочной документации;
- инструкцию по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена.

Для прохождения ДЭ обучающиеся знакомятся с Методическими рекомендациями квалификационного испытания в виде демонстрационного экзамена по стандартам ФГБОУ ДПО ИРПО.

8.1 Организация процедуры демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у экзаменуемых уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами ФГБОУ ДПО ИРПО.

Демонстрационный экзамен проводится в формате выполнения задания. Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе цифровой платформы (ЦП) с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». 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 ЦП.

Для регистрации в системе ЦП каждый участник и эксперт должен создать и заполнить личный профиль. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в системе ЦП, производится актуализация профиля. Все личные профили должны быть созданы/актуализированы подтверждены не позднее, чем за 30 календарных дней до начала демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена не позднее, чем за 30 календарных дней до начала демонстрационного экзамена, утвержденного соответствующим комплектом оценочной документации (КОД) предоставляется подробная информация о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы, о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий.

На период проведения демонстрационного экзамена ЦПДЭ назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудование и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Подготовительный день – день С-1, проводимый за 1 день до начала экзамена.

Подготовительный день проводится для экзаменационных групп из одной учебной группы. В подготовительный день Главным экспертом проводится проверка на предмет готовности ЦПДЭ к проведению демонстрационного экзамена. По итогам проверки заполняется и подписывается АКТ о готовности проведения демонстрационного экзамена.

Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными в системе ЦП данными на основании документов, удостоверяющих личность. После сверки состава Экспертной группы Главным экспертом проводится распределение обязанностей по проведению

экзамена.

В подготовительный день техническим экспертом, назначенным ЦПДЭ, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для экзаменующихся и членов Экспертной группы под роспись в Протоколе демонстрационного экзамена об ознакомлении экспертов с правилами техники безопасности и охраны труда.

В подготовительный день Главным экспертом производится распределение рабочих мест, экзаменующихся на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией. Итоги жеребьевки и ознакомлением с рабочими местами и оборудованием, и рабочими местами по установленной форме.

В подготовительный день не позднее 08.00 по местному времени в личном кабинете в системе ЦП. Главный эксперт получает вариант задания и схему оценки для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе. После получения варианта заданий Главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с другими лицами до дня демонстрационного экзамена.

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого. К демонстрационному экзамену допускается экзаменующиеся, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

Все экзаменующие и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

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

Главным экспертам выдаются экзаменационные задания каждому экзаменуемому в бумажном виде, обобщенная оценочная видимость (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, экзаменующим предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которые не включаются в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомлением с заданием экзаменующие подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

8.2 Паспорт комплекта оценочных материалов

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройки площадки, составу экспертных групп и методике проведения оценки экзаменационных работ. В состав КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

КОД 38.02.06-1-2024 по специальности 38.02.06 Финансы, разработан в целях организации и проведения демонстрационного.

8.3 Задания демонстрационного экзамена

Содержанием задания является реализация работ по специальности 38.02.06 Финансы в соответствии с КОД 38.02.06-1-2024. Задание имеет несколько модулей, выполняемых последовательно. Участники экзамена получают пакет документов (инструкции, монтажные и принципиальные электрические схемы) утвержденные собранием экспертов перед началом экзамена. Экзаменационное задание может иметь несколько модулей, выполняемых по согласованным графикам.

Задание включает в себя следующие разделы:

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

Оценка производится как в отношении работы модулей, так и в отношении процесса выполнения экзаменационной работы. Если участник экзамена не выполняет требования техники безопасности, подвергает опасности себя или других экзаменуемых, такой участник может быть отстранен от экзамена.

Количество часов на выполнение задания: 2 ч 30 мин.

Задания для демонстрационного экзамена получает Главный эксперт в день С-1.

8.4 Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

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

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

Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе ЦП форм и оценочных ведомостей. Затем переносятся из рукописных ведомостей в систему ЦП

Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки. После внесения Главным экспертом всех баллов в систему ЦП, баллы в системе ЦП блокируются.

После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе ЦП главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему ЦП, с рукописными оценочными ведомостями. К сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке.

Если баллы, занесенные в систему ЦП, соответствуют рукописным оценочным ведомостям, из системы ЦП выгружается итоговый протокол, подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ГЭК. Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему ЦП данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственно сотрудникам по работе с системой ЦП для разблокировки системы ЦП в соответствующем диапазоне, оформляется протоколом нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и всеми экспертами, производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в системе ЦП и выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ГЭК.

Результаты демонстрационного экзамена по соответствующей специальности, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе ЦП и удостоверяются электронным документом – Паспортом компетенций (Skills Passport).

Члены государственной экзаменационной комиссии по результатам выполнения задания демонстрационного экзамена выставляют баллы в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод баллов в оценку можно осуществить на основе таблицы 1.

Таблица 1- Перевод баллов в оценки

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%

Таблица 2 - Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ базового уровня в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	20,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	4,00
		Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	2,00
2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Расчёт показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	12,00
		Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	12,00
ИТОГО			50,00

Форма заявления на выполнение ВКР

Зав. отделением СПО

_____ (фамилия, инициалы)

обучающий(ая)ся отделения СПО _____ курса
_____ группы
специальности _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на выполнение выпускной квалификационной работы на тему _____

Руководителем ВКР назначить _____
(фамилия, имя, отчество)

Обучающий (ая)ся

(подпись)

(дата)

Руководитель

(подпись)

(дата)

Форма бланка титульного листа ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

Отделение среднего профессионального образования

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Специальности 38.02.06 Финансы
**КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ В ОРГАНАХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА**

КФОГУ 38.02.06 16.22. XXX. ПЗ

Заведующий отделением СПО _____
(подпись, дата) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель ВКР _____
(подпись, дата) (фамилия, имя, отчество)

Нормоконтроль _____
(подпись, дата) (фамилия, имя, отчество)

Обучающийся _____
(подпись, дата) (фамилия, имя, отчество)

Кумертау 2022

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

Отделение СПО Кумертауского филиала ОГУ

Задание на выполнение ВКР

Обучающему(-ей)ся _____
(фамилия, имя, отчество - полностью)

1. Тема _____

_____ утверждена приказом № _____ от _____

2. Срок сдачи обучающим (-ей) ся законченной работы (за 5 дней до начала работы ГЭК)

3. Исходные данные к ВКР _____

4. Перечень задач/вопросов в виде кратких формулировок действий, которые следует выполнить, и/или описаний результата, который нужно получить:

4.1. _____

4.2. _____

5. Перечень графического материала _____

6. Консультанты по ВКР с указанием относящихся к ним разделов _____

7. Дата выдачи задания _____.

Рассмотрено на заседании ПЦК от « ____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Руководитель ВКР _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Утверждаю
Зав. отделением СПО _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению _____
(дата)

Обучающий(ая)ся _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма отзыва руководителя на ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

Отделение СПО Кумертауского филиала ОГУ
**Отзыв на выпускную квалификационную работу
обучающего(-ей)ся**

(фамилия, имя, отчество – полностью)

(курс, специальность)

Тема ВКР _____

Актуальность работы, соответствие цели и задач, разрабатываемой теме

Используемые методы, владение методиками _____

Полнота раскрытия темы ВКР (выполнение задания на подготовку темы ВКР, наличие исходного материала для разработки темы (производственного, экспериментального, статистического, правового), обоснованность выводов) _____

Соблюдение действующих инструкций, ГОСТов, аккуратность исполнения графической и текстовой части работы, таблиц, рисунков

Характеристика структуры ВКР (введение, разделы, заключение, включающее выводы, используемые источники, приложения)

Отношение обучающего (-ей)ся к выполнению ВКР (самостоятельность, творческий подход, системность, прилежание и т.д.)

Соответствие ВКР предъявляемым требованиям _____

Оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций _____

Заключение о присвоении квалификации по специальности

Руководитель _____

(указать должность и место работы, фамилию, имя, отчество – полностью)

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Форма рецензии на ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

Отделение СПО Кумертауского филиала ОГУ

Рецензия на выпускную квалификационную работу обучающего(-ей)ся

_____ (фамилия, имя, отчество - полностью)

_____ (курс, специальность)

На тему: _____

1. Оценка актуальности и значимости темы _____

2. Оценка структуры, объема ВКР _____

3. Оценка содержания и положительных сторон ВКР _____

4. Оценка использованных в ВКР методов сбора, обработки и анализа информации

5. Оценка достаточности и корректности использования литературы

6. Аргументированность и конкретность выводов и предложений _____

7. Качество таблиц, рисунков, графического материала и общего оформления работы

9. Замечания по ВКР _____

10. Общий вывод о соответствии ВКР предъявляемым требованиям: *соответствует/не соответствует* (подчеркнуть нужное)

Работа демонстрирует готовность обучающего(-ей)ся _____

(фамилия, имя, отчество)

к выполнению видов профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО по специальности _____ И

заслуживает оценки _____,

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

а автор _____

(фамилия, инициалы)

заслуживает присвоения квалификации _____

Рецензент _____

(фамилия, имя, отчество, место работы, ученая степень, ученое звание и занимаемая должность)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

М.П.

Форма календарного графика выполнения ВКР

Календарный график выполнения ВКР на 20__/20__ учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения ВКР
1	Выбор темы и руководителя ВКР, оформление обучающимся заявления	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
2	Утверждение темы ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
<i>Производственная практика (преддипломная)</i>		<i>4 недели</i>
1	Выполнение задания по подготовке ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
2	Предоставление отчета по преддипломной практике руководителю	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
3	Промежуточная аттестация	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
<i>Подготовка ВКР</i>		<i>4 недели</i>
1	Подбор и анализ исходной информации	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
2	Составление и утверждение руководителем плана (структуры) ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
3	Написание введения	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
4	Работа над разделами ВКР (главами, параграфами)	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
5	Работа над графической частью ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
6	Подготовка заключения и списка использованных источников	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
7	Предоставление чернового варианта ВКР руководителю ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
8	Работа над устранением замечаний руководителя ВКР. Оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
9	Предоставление руководителю ВКР полного текста работы (чистовой вариант). Получение отзыва руководителя ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
10	Предоставление готовой ВКР рецензенту. Получение рецензии	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
11	Подготовка 10-минутного доклада для защиты ВКР на заседании ГЭК	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.

Руководитель ВКР _____ (подпись)

План принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись обучающегося)