УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ М.И. Казанцева
27 октября 2022 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности
38.02.06 Финансы

Одобрена на заседании кафедры экономики и финансов
« 20 » октября 2022 г. Протокол № 3

Зав. кафедрой _____ Н. А. Никифорова

Рассмотрена на заседании Педагогического совета
« 27 » октября 2022 г. Протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер ООО «ГСК ПАРМА» _____ Л. Е. Каменских

« 27 » октября 2022 г.

ПЕРМЬ - 2022

Настоящая программа не может быть использована другими образовательными организациями без разрешения колледжа

1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в ЧПОУ «Пермский колледж экономики и управления» (далее – Колледж) является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (ФГОС СПО, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 65).

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

1.3. ГИА проводится с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками требований ФГОС СПО по специальности.

1.4. К ГИА допускаются лица, завершившие полный курс обучения по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1.5. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Выпускник, получивший квалификацию финансист, должен быть подготовлен к выполнению следующих основных видов деятельности и соответствующих им профессиональных компетенций:

финансист базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими 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 физической подготовленности;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Финансист базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:
1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.
ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий,

оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
1.6. При проведении ГИА Колледж обеспечивает выпускников необходимыми средствами обучения и воспитания.

2. Форма государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.06 Финансы проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.
2.2. Требования к содержанию, объему и структуре, методике оценивания дипломной работы и проведению демонстрационного экзамена определяются настоящей программой ГИА.
2.3. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускниками материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных смоделированных производственных процессов.
2.4. Демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС специальности 38.02.06 Финансы.
2.5. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускников по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельное выполнение выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

3.1. ФГОС СПО 38.02.06 Финансы, учебным планом и графиком учебного процесса отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.
Сроки проведения ГИА в 2022-2023 учебном году:
3.1.1 подготовка дипломной работы, подготовка к демонстрационному экзамену- с 18.05.2023 по 14.06.2023;
3.1.2 демонстрационный экзамен - с 14.05.2023 по 19.05.2023;
3.1.3 защита дипломной работы – с 21.06.2023 по 30.06.2023.

3.2. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:
- для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации.

4. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

4.1. Для проведения ГИА с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.06 Финансы требованиям ФГОС СПО приказом директора Колледжа формируется государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК).
4.2. ГЭК формируется из числа:
- педагогических работников Колледжа;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертной группы.
4.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности или укрупненной группы специальностей (далее – экспертная группа).
4.4. Срок полномочий ГЭК – с 1 января по 31 декабря (календарный год).
4.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК назначается приказом Министерства образования и науки Пермского края на следующий календарный год по представлению Колледжа.
4.6. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
4.7. Заместителем председателя ГЭК может назначаться директор Колледжа, заместители директора или педагогические работники.
4.8. Из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам Колледжа, назначается секретарь ГЭК, который ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.
4.9. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов демонстрационного экзамена, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Эксперты осуществляют свои функции и полномочия в рамках подготовки и проведения демонстрационного экзамена.
4.10. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
4.11. Выпускникам, успешно прошедшим ГИА, присваивается квалификация финансист с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

5. Организация и проведение государственной итоговой аттестации

5.1. Программа ГИА разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры. После обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателя ГЭК Программа утверждается директором Колледжа. Не менее, чем за шесть месяцев до ГИА, Программа доводится до сведения выпускников.

5.2. Проведение демонстрационного экзамена

5.2.1. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с оценочными материалами для демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 38.02.06 Финансы, комплект оценочной документации (КОД) 38.02.06-2023, разработанных оператором демонстрационного экзамена представлен в Приложении 1.
5.2.2. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющим собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.
Центр проведения экзамена располагается на территории Колледжа.
5.2.3. Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзамена в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утвержденным ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.
5.2.4. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.
5.2.5. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.
5.2.6. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

5.2.7. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:
а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
в) члены экспертной группы;
г) главный эксперт;
д) представители организаций-партнёров (по согласованию с образовательной организацией);
е) выпускники;
ж) технический эксперт;
з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.
Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.
5.2.8. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.
5.2.9. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.
5.2.10. Технический эксперт вправе: наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена; давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.
5.2.11. Выпускники вправе:
- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми

материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;
5.2.12. Выпускники обязаны:
- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.
Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.
5.2.13. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.
5.2.14. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.
5.2.15. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.
5.2.16. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.
Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.
После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.
5.2.17. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.
5.2.18. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или

присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.
5.2.19. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
5.2.20. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.
Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.
5.2.21. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.
5.2.22. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.
5.2.23. Подписанный главным экспертом, членами экспертной группы и членом ГЭК итоговый протокол передается в ГЭК, копия - главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

5.3. Подготовка и защита дипломных работ
5.3.1. Подготовка и защита дипломной работы осуществляется в соответствии с Положением о дипломной работе и Методическими рекомендациями по разработке, написанию, оформлению и защите дипломной работы по специальности 38.02.06 Финансы (далее – Методические рекомендации).
5.3.2. Дипломная работа выполняется индивидуально.
5.3.3. Темы дипломных работ определяются выпускающей кафедрой. Тематика дипломных работ определяется содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности 38.02.06 Финансы.
5.3.4. Выбор темы выпускником осуществляется самостоятельно.
5.3.5. Закрепление темы за выпускниками осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего кафедрой по форме согласно Приложению 2.
5.3.6. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.
5.3.7. Примерный перечень тем дипломных работ указан в Приложении 3.
5.3.8. Руководство дипломной работой осуществляет руководитель. В обязанности руководителя дипломных работ входят:
- разработка задания на подготовку дипломной работы (Приложение 4);
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;

- рекомендации по сбору необходимого материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
- консультирование выпускника по возникающим в ходе выполнения дипломной работы проблемам теоретического и практического характера;
- консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с требованиями образовательной организации к оформлению документов;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (Приложение 5).

5.3.9. Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет специалисты по нормоконтролю - высококвалифицированные преподаватели Колледжа.

При проведении нормоконтроля проверяется исполнение требований Методических рекомендаций.

Специалист по нормоконтролю имеет право:
- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.;
- требовать от выпускника разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам;
- не подписывать дипломную работу в случаях невыполнения требований.

5.3.10. Выпускник в рамках подготовки дипломной работы обязан:
- выбрать и согласовать с руководителем тему дипломной работы;
- разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над дипломной работой;
- систематически работать над дипломной работой в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать Методические рекомендации;
- регулярно общаться с руководителем дипломной работы и информировать его о проделанной работе;
- оформить дипломную работу в соответствии с установленными требованиями;
- пройти процедуру предзащиты дипломной работой;
- подготовить доклад и презентацию для защиты дипломной работы, согласовать их с руководителем;
- представить дипломную работу в установленные сроки.

5.3.11. Структура и содержание дипломной работы должны соответствовать Методическим рекомендациям.

Независимо от выбранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры дипломной работы:
- оглавление;

- введение;
- первая глава, содержащая теоретические и методологические основы изучения проблемы;
- вторая глава, содержащая анализ изучаемой проблемы;
- третья глава, включающая разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на предприятии;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 50 страниц печатного текста (не включая список использованных источников и приложения).

5.3.12. С целью контроля готовности выпускника к защите дипломной работы, проводится предварительная защита дипломной работы.

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

Порядок и сроки проведения предзащиты устанавливаются выпускающей кафедрой Колледжа по специальности 38.02.06 Финансы.

5.3.13. Дипломная работа в распечатанном виде подписывается выпускником и передается руководителю дипломной работы не позднее чем за 10 дней до защиты дипломной работы.

Руководитель дипломной работы проверяет качество работы, подписывает ее. После этого работа подлежит проверке на качество выполнения требований к оформлению дипломной работы (нормоконтроль).

Руководитель дипломной работы вместе с выпускником подписывает дипломную работу у заведующего кафедрой и передает вместе с заданием, своим письменным отзывом ответственному сотруднику Колледжа для регистрации в журнале учета дипломных работ с указанием даты сдачи.

5.3.14. Выполненные дипломные работы подлежат обязательному рецензированию (Приложение 6). Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

5.3.15. Выполненная дипломная работа в целом должна:
- соответствовать разработанному заданию;
- демонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

5.3.16. Защита дипломной работы.

Защита является завершающим этапом выполнения выпускниками дипломной работы. К защите дипломной работы допускаются выпускники, завершившие полный курс обучения и представившие дипломную работу в установленный срок.

Защита дипломной работы проводится в соответствии с расписанием

государственной итоговой аттестации, утвержденным директором Колледжа.
5.3.14. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК, состав которой утверждается приказом директора.
5.3.14. На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного выпускника.
Процедура защиты, как правило, включает доклад выпускника (не более 6 минут), чтение рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Во время доклада выпускник использует подготовленную презентацию.
5.3.14. При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:
- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- качество выполнения дипломной работы;
- отзыв руководителя и рецензия.

6. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

6.1. Результаты защиты дипломной работы оцениваются с представлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.
6.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по системе, определенной требованиями комплекта оценочной документации.
6.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.
При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.
Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.
Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Колледж.
6.4. Перевод баллов в оценку осуществляется в соответствии с таблицей:

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

6.5. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
6.7. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.8. В протоколе заседания ГЭК также фиксируется решение ГЭК о присвоении квалификации и выдачи диплома среднего профессионального образования, особое мнение членов комиссии. Протоколы ГЭК хранятся в архиве Колледжа.
6.9. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.
6.10. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.
6.11. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.
6.12. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. ГИА является обязательной завершающей частью обучения.

7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.
7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение всех необходимых общих требований для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
7.3. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

8. Условия подачи и порядок рассмотрения апелляции

8.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.
8.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора. В состав апелляционной комиссии не входят лица, принимающие участие в ГИА.
8.3. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.
8.4. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.
8.5. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.
8.6. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в соответствии с Положением о ГИА.

Приложение 1

Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 38.02.06 Финансы (код 38.02.06-2023)

Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования[1]:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.
10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.
11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.
12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.
13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

[1] Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена[2]	**4:00:00**

Требования к содержанию[3][4]

№ п/п	**Модуль задания[4]** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Перечень оцениваемых ПК (ОК)**	**Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта**
1	2	3	4
1.	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ОК Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК Оценивать эффективность финансовохозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Уметь: обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; использовать методы экономического анализа использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; анализировать финансовохозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;

[2] В академических часах

[3] В соответствии с ФГОС СПО.

[4] Наименование модуля задания совпадает с видом профессиональной деятельности (ФГОС СПО).

			определять показатели результатов финансовохозяйственной деятельности организации; осуществлять финансовое планирование деятельности организаций

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	**100**

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[5]	**Баллы**
1	2	3	4
1.	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста Использование информационных технологий в профессиональной деятельности Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Оценка эффективности финансовохозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению	100,00
Итого			**100,00**

[5] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенции и начинается с отглагольного существительного.

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	**«2»**	**«3»**	**«4»**	**«5»**
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00

1.2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Компьютер/ноутбук	Наличие выхода в Интернет, программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), монитор не менее 14 дюймов
2.	Сетевая инфраструктура	Сервер, коммутатор, маршрутизатор, точка доступа (может быть в серверной)
3.	Принтер или многофункциональное устройство (принтер-сканеркопир)	Совместимый с компьютером рабочего места, на формат А4, черно-белая печать
4.	ПО Справочно-правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области финансов (актуальная версия)
5.	Офисный стол	Размеры (ШхГхВ) не менее 1400х600х750 см или два одноместных стола в сумме таких же размеров, столешница не тоньше 2 см
6.	Офисный стул	На четырех ножках или крестовине, рассчитанный на вес не менее 100 кг.
7.	Огнетушитель	Углекислый ОУ-1 или аналог
8.	Аптечка (1 шт)	Аптечка первой медицинской помощи, СанПии 2.13684-21

Перечень инструментов

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Клавиатура	Совместимая с компьютером рабочего стола
2.	Мышь	Совместимая с компьютером рабочего стола
3.	Калькулятор	12-разрядный настольный

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики

1	2	3
1.	Картридж	Совместимый с принтером / многофункциональным устройством
2.	Бумага А4	На усмотрение организатора
3.	Шариковая ручка	С чернилами синего или черного цвета
4.	Корзина для мусора	Пластиковая, объемом более 7 литров

1.3. План застройки площадки демонстрационного экзамена

План застройки площадки представлен в приложении к настоящему тому № 1 оценочных материалов демонстрационного экзамена базового уровня.

Требования к застройке площадки

№ п/п	**Наименование**	**Технические характеристики**
1	2	3
1.	Вентиляция	Норма воздухообмена из расчета на 1 человека в час: 20 м3/ч для аудиторий и учебных классов
2.	Полы	Выполнены из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию. Не опускается скольжение
3.	Освещение	Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях – не меньше 300 люкс
4.	Электричество	Электрическая сеть освещения кабинета автономная от силовой линии, включение и освещение кабинета осуществляется через выключатель
5.	Отходы	На площадке должна стоять емкость для сбора мусора. Переполнение емкости для мусора не допускается
6.	Температура	Min. и max. t воздуха – 18°С и 22°С.

1.4. Требования к составу экспертных групп

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

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

1.5. Инструкция по технике безопасности

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

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

Инструкция:

1.1. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и

требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности»;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации образовательного оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.3. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкцию по технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся экспертам.

1.5. В помещении комнаты экспертов находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия.

1.6. При эксплуатации электроустановок запрещается:

а) использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

б) оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами:

в) пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

1.6. Образец задания

Модуль 1: Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
Задание модуля 1: На основании данных годовой бухгалтерской отчетности организации проведите оценку эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности: - расчет и анализ показателей ликвидности и платежеспособности организации; - расчет и анализ показателей эффективности использования основных фондов организации; - расчет и анализ показателей оборачиваемости оборотных средств организации; - расчет и анализ показателей финансовой устойчивости организации; - расчет и анализ показателей результатов финансово-хозяйственной деятельности организации. Для выполнения задания необходимо составить аналитические таблицы, провести статистическую обработку полученных данных и сформулировать выводы, с выявлением планируемых направлений повышения эффективности финансовохозяйственной деятельности организации. Бухгалтерская отчётность организации-объекта исследования доступна на официальном сайте организации или на официальном Интернет ресурсе БФО (Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности) https://bo.nalog.ru

Приложение 3

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Зав. кафедрой
экономики и финансов
(наименование кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

Студента (-ки) группы_____, _ курса
очной/заочной формы обучения

(Ф.И.О. студента)

заявление.

Прошу утвердить мне тему дипломной работы по специальности
38.02.06 Финансы
(код и наименование специальности)

в следующей редакции:

Дата: _____ _____ _____
(Подпись студента) (И.О.Ф. студента)

E-mail: _____

Контактный телефон: _____

Заявление принял: _____
(дата, подпись, И.О. Фамилия)

Приложение 3

Примерный перечень тем дипломных работ

1. Анализ и управление затратами компании.
2. Формирование и пути совершенствования краткосрочной финансовой политики предприятия.
3. Инвестиционная привлекательность организации.
4. Анализ системы бюджетирования и возможных способов ее оптимизации.
5. Финансовая устойчивость компании.
6. Оптимизация производственных процессов.
7. Анализ оборотных активов организации.
8. Анализ и оптимизация финансовых результатов деятельности компании.
9. Совершенствование управления прибылью на предприятии.
10. Оптимизация структуры капитала компании.
11. Оценка стоимости компании.
12. Управление денежными потоками предприятия.
13. Анализ кредитоспособности предприятия.
14. Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия.
15. Внутрифирменное финансовое планирование.
16. Инвестиционная стратегия предприятия в условиях финансовой нестабильности.
17. Ликвидность предприятия и проблемы ее обеспечения в современных условиях.
18. Обоснование и выбор дивидендной политики на предприятии.
19. Анализ финансово-хозяйственной деятельности бюджетной организации.
20. Особенности формирования и использования финансовых ресурсов некоммерческой организации.
21. Оценка эффективности инвестиционного портфеля. 22. Применение бизнес-планирования на предприятии.
23. Пути повышения эффективности использования финансовых ресурсов предприятия.
24. Социальные расходы федерального бюджета и их значение для социальноэкономического развития страны.
25. Управление внеоборотными активами предприятия.
26. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью предприятия.
27. Управление заемным капиталом предприятия.
28. Управление запасами предприятия: формы и методы осуществления.
29. Управление затратами организации и их влияние на финансовые результаты деятельности.
30. Управление капиталом предприятия.
31. Управление ликвидностью компании.
32. Управление прибылью на предприятии.
33. Управление стоимостью предприятия.
34. Управление инвестиционной привлекательностью компании.
35. Ключевые показатели деятельности компании.
36. Инвестиционная привлекательность акций компании.
37. Оценка эффективности и рисков инвестиционного проекта.

Приложение 4

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу студента(-ки)

_____
(Ф.И.О. студента)

Специальности: _____
(код и наименование специальности)

Группы: _____ Курса: _____

Тема дипломной работы: «_____
_____»

Руководитель дипломной работы:

_____
(Ф.И.О. руководителя)

Срок выполнения дипломной работы с _____ по _____

График выполнения дипломной работы:

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем		
Составление плана дипломной работы и согласование с руководителем		
Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
Разработка и представление на проверку первой главы		
Разработка и представление на проверку второй главы		
Разработка и представление на проверку третьей главы		
Согласование с руководителем выводов и предложений		
Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями и представление ее к защите		
Разработка тезисов доклада для защиты и иллюстрационных материалов		
Ознакомление с отзывом и рецензией		
Подготовка к защите с учетом замечаний руководителя и рецензента		

Задание получил _____
(дата, подпись, И.О.Ф. студента)

Считаю возможным допустить студента_____ к защите.
(Фамилия И.О. студента)

Руководитель дипломной работы _____
(подпись) (И.О.Ф. руководителя)

Приложение 5

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЗЫВ
на дипломную работу

Студента (-ки) _____
(Ф.И.О. студента)

Специальности: _____
(код и наименование специальности)

группы _____ курса _____

На тему« _____
_____ »

Руководитель дипломной работы:
_____
(Ф.И.О. руководителя)

Актуальность темы:_____
_____
_____

Степень самостоятельности проведенного исследования: _____
_____
_____

Практическая значимость: _____
_____
_____

Достоинства работы:_____
_____
_____
_____

Недостатки работы:_____
_____
_____
_____
_____

Общее заключение: _____
_____
_____
_____

Руководитель дипломной работы _____
(подпись) (И.О.Ф. руководителя)

Место работы, должность _____
_____

Дата: _____

Приложение 6

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студента (-ки) _____
(Ф.И.О. студента)

Специальности: _____
(код и наименование специальности)

группы _____ курса _____

На тему« _____
_____ »

Руководитель дипломной работы:
_____
(Ф.И.О. руководителя)

Рецензент: _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)
_____
(место работы, должность)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Общая характеристика работы_____

_____

_____

_____

Замечания и рекомендации_____

_____

_____

Выводы_____

_____

_____

_____

Рецензент: _____
(подпись) (И.О.Ф. рецензента)

М.П.

Дата: _____

Рецензия оформляется на бланке организации, дающей рецензию, подписывается руководителем организации (отдела) и ставится печать. Рецензия оформляется на одном листе.