

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»



СОГЛАСОВАНО

Работодатель «ВТБ Банк»

Миронова В.Н.

« 08 » декабря 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД КЭиП

Багандов А.Б.

« 08 » декабря 2023 г.

ПРОГРАММА
проведения государственной итоговой аттестации по специальности
38.02.07 «Банковское дело»

Буйнакск
2023 г.

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. №65, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018г. рег №50134

Разработчики:

Бучаева А.М – заместитель директора по учебной работе ГБПОУ «КЭиП» г. Буйнакск
Гасаналиева У.Г- Методист ГБПОУ «КЭиП» г. Буйнакск

Джамбекова З.М- Председатель ПЦК «социально-экономических дисциплин» ГБПОУ «КЭиП» г. Буйнакск

Одобрена:

Педагогическим советом «Колледжа экономики и предпринимательства»
Протокол № 4 от «23» 08 2023 г

Программа ГИА рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин»

Протокол № 3 от «20» 01 2023

Председатель цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Общие положения	4
2 Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации	6
3 Государственная экзаменационная комиссия	9
4 Формы государственной итоговой аттестации	12
5 Процедура проведения государственной итоговой аттестации	14
6 Структура и содержание дипломной работы (проекта)	17
7 Организация и проведение демонстрационного экзамена	23
8 Условия реализации государственной итоговой аттестации	34
9 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	35
Приложения	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Колледжа экономики и предпринимательства» (далее - Колледж) по специальности 38.02.07 Банковское дело, реализуемой на базе среднего общего образования, квалификация – специалист банковского дела, форма обучения - очная.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Колледж экономики и предпринимательства» разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 № 65;
5. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

6. Приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 (в редакции приказа от 31.05.2019 № 31.05.2019-5) «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
7. Приказом АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 30.12.2020 № 30.12.2020-1 «Об организации взаимодействия с субъектами Российской Федерации и образовательными организациями по приему заявок от субъектов Российской Федерации на организацию и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2021 году».
8. Приказом АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» от 25.11.2021 № 25.11.2021-1 «Об утверждении перечня компетенций Ворлдскиллс Россия».

В программе государственной итоговой аттестации определены:

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

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится государственными экзаменационными комиссиями с целью определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы, разработанной и утвержденной КЭиП, реализующим образовательную программу среднего профессионального образования - программу подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Образовательная программа по специальности 38.02.07 Банковское дело соответствует квалификации специалиста среднего звена – специалист банковского дела. Обучающийся, освоивший образовательную программу, должен обладать общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности.

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

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

ОК 02. 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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных настоящим ФГОС СПО:

ведение расчетных операций;

осуществление кредитных операций.

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

Ведение расчетных операций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Осуществление кредитных операций:

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком:

всего - 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломной работы (проекта) - 4 недели;
- демонстрационный экзамен - 1 неделя;
- защита дипломной работы (проекта) – 1 неделя.

3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

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

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

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

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

Председатели ГЭК утверждаются Министерством образования РД по представлению педагогического совета колледжа не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Состав ГЭК включает в себя председателя ГЭК, заместителя председателя, членов комиссии. Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек. Состав ГЭК утверждается приказом колледжа не позднее чем за один месяц до начала ГИА.

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

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

При проведении демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Основными функциями ГЭК являются:

- принятие решения по результатам ГИА о присвоении студенту квалификации и выдаче документа об образовании;
 - разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.
- Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.
- ГЭК действует в течение одного календарного года.

4. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формы ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело устанавливается в соответствии с ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта) и демонстрационного экзамена.

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

Дипломная работа (проект) направлена на систематизацию и закрепление знаний студента по специальности, а также определение уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа (проект) предполагает самостоятельную подготовку (написание) студентом работы (проекта), демонстрирующего уровень знаний студента в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

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

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению структурного подразделения на основании заявлений студентов на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, требования охраны труда и производственной безопасности, а также образцы заданий.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня (Приложение 3, Приложение 4) разрабатываются оператором с участием организаций - партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую

5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора и печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в колледже.

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

Студентам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

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

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

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

Обучающемуся по его желанию может быть предложена новая тема дипломной работы (проекта) с обязательным прохождением преддипломной практики. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, выпускник проходит аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускников Государственной экзаменационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации «финансист» по специальности 38.02.07 Банковское дело и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

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

В отчете должна быть отражена следующая информация:

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

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

Студент после прохождения государственной итоговой аттестации

отчисляется из колледжа.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Определение и утверждение темы дипломной работы (проекта)

Тематика дипломных проектов (работ) ежегодно формируется КЭиП самостоятельно (Приложение 1).

Предметная (цикловая) комиссия КЭиП доводит до сведения студентов перечень тем дипломных проектов (работ) не позднее 31 января текущего учебного года.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы (проекта) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Студент обязан выбрать тему дипломной работы (проекта) до 15 февраля текущего учебного года.

Закрепление тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей дипломных проектов (работ) студентов осуществляется приказом директора не позднее 28 февраля текущего учебного года.

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

Руководство и контроль подготовки дипломной работы (проекта)

Непосредственное руководство дипломным проектом (работой) осуществляет руководитель.

В обязанности руководителя дипломной работы (проекта) входят:

- разработка задания на дипломный проект (работу);
- разработка совместно со студентом плана дипломной работы (проекта);
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы (проекта);
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии с установленным индивидуальным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом результатов выполнения работ;
- информирование докладной запиской руководителя КЭиП в случае несоблюдения студентом графика подготовки дипломной работы (проекта) или неготовности дипломной работы (проекта);
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада

для защиты дипломной работы (проекта);

- предоставление письменного отзыва о работе студента в период подготовки дипломной работы (проекта);
- присутствие на защите дипломной работы (проекта), при условии его незанятости аудиторной работой со студентами.

Обучающийся обязан:

- разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над дипломным проектом (работой);
- систематически работать над дипломным проектом (работой) в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать методические рекомендации по подготовке и защите дипломной работы (проекта), разработанные КЭиП;
- регулярно общаться с руководителем дипломной работы (проекта), информировать его о проделанной работе;
- представить дипломный проект (работу) в установленные сроки.

КЭиП:

- разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите дипломной работы (проекта);
- устанавливает сроки подготовки дипломной работы (проекта) по главам (календарный график работы над дипломным проектом (работой));
- имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы (проекта);
- осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия студентов и руководителей дипломной работы (проекта), а также хода подготовки дипломной работы (проекта); в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению.

Структура и содержание дипломной работы (проекта) Дипломная работа (проект) должен отвечать следующим требованиям:

- наличие всех структурных элементов: теоретической, практической составляющих;
- иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций- работодателей, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций;
- достаточность и обоснованность использованного библиографического материала.

Дипломная работа (проект) включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение содержит: актуальность выбранной темы; цель, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем, в сжатой форме раскрываются все основные положения, обоснованию которых посвящена Дипломная работа (проект).

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

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

Основная часть дипломной работы (проекта) 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 (проекта), описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Во второй главе (практической части) дипломной работы (проекта) анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной).

Заключение является завершающей частью дипломной работы (проекта), которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Заключение является основой доклада студента на защите дипломной работы (проекта).

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

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

Дипломная работа (проект) должна быть распечатана и переплетена. Рекомендуемый объем не менее 40 и не более 60 страниц без учета приложений.

Подготовка к защите дипломной работы (проекта)

Дипломная работа (проект) в распечатанном и переплетенном виде подписывается студентом и передается руководителю дипломной работы (проекта) не позднее чем за 10 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику.

В ходе подготовки и защиты дипломной работы (проекта) проводится мониторинг сформированности компетенций у выпускников на основании мнения представителей работодателей.

Руководитель дипломной работы (проекта) проверяет качество работы, подписывает ее.

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

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

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

Защита дипломной работы (проекта)

Защита является завершающим этапом выполнения студентами дипломной работы (проекта). К защите дипломной работы (проекта) допускаются студенты, завершившие полный курс обучения и представившие дипломные работы (проекты) в установленный срок.

Защита дипломной работы (проекта) проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором колледжа не позднее

чем за две недели до начала ГИА.

Процедура защиты дипломной работы (проекта) включает в себя:

- открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;
- доклады студентов, на которые предусматривается не более 10 минут;
- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу студента с предоставлением права пользования своей работой при ответах;
- выступление руководителя дипломной работы (проекта), в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

ГЭК при определении результата защиты дипломной работы (проекта) принимает во внимание:

отзыв руководителя дипломной работы (проекта) о работе студента в период подготовки дипломной работы (проекта), степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе), наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных студентами в результате проведенной работы;

оценку рецензента;

общую оценку членами ГЭК содержания дипломной работы (проекта), качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом дипломной работы (проекта).

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты дипломной работы (проекта) студентов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (Приложение 2) и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Обучающимся, не проходившим ГИА в форме защиты дипломной работы (проекта) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в форме защиты дипломной работы (проекта) по неуважительной причине или получившие на защите дипломной работы (проекта) оценку «неудовлетворительно», отчисляются из колледжа с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Хранение дипломной работы (проекта)

Защищенные дипломные проекты (работы) на бумажном носителе хранятся в КЭиП в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

Уничтожение дипломной работы (проекта) осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в КЭиП.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

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

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

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

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

Студенты проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

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

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

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

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, студентов, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между студентами с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между студентами фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию со структурным подразделением);
- е) студенты;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель структурного подразделения, ответственный за сопровождение студентов к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь студенту из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные МФК из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с КЭиП);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с КЭиП).

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

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

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

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

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и студентам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

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

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, студентам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, студентами требований

охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, действия студентов по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель МФК располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

Студенты вправе:

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

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Студенты обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

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

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

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

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

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

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

После того, как все студенты и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена студенты приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае

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

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

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

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

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

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

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

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

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению студента могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Оценка экзаменационных заданий

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

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

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в структурное подразделение.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» студента по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

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

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

Протокол подписывается председателем, в случае его отсутствия заместителем и секретарем ГЭК, хранение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора структурного подразделения и печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, оформляется приказом КЭиП.

Студентам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - студенты, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

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

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

Для прохождения ГИА студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и студенты, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение ГИА для студента назначается не более двух раз.

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

В отчете должна быть отражена следующая информация:

качественный состав ГЭК;

характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
количество дипломов с отличием;

анализ результатов государственной итоговой аттестации;

недостатки в подготовке студентов по данной специальности;

выводы и предложения.

Студенты после прохождения ГИА отчисляются из колледжа.

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении

дипломной работы (проекта).

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для руководителя дипломной работы (проекта);
- рабочие места для студентов.
- Технические средства обучения:
- колонки для воспроизведения аудио;
- мультимедиа-проектор;
- компьютер преподавателя.

Для защиты дипломной работы (проекта) отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер;
- мультимедийный проектор.

Информационное обеспечение ГИА:

- Программа государственной итоговой аттестации
- Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- Интернет-ресурсы.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций- партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.В

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы (проекта), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Разработчики

_____ А.М. Бучаева

_____ У.Г. Гасаналиева

_____ З.М. Джамбекова

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Темы выпускных квалификационных работ, выполняемых в форме дипломных работ для студентов по специальности 38.02.07 Банковское дело на 2023/2024 учебный год

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

1. Бюджетная система Российской Федерации, принципы ее построения.
2. Бюджетная смета казенного учреждения.
3. Бюджетный процесс, пути совершенствования в Российской Федерации.
4. Государственные (муниципальные) закупки автономного учреждения.
5. Государственные (муниципальные) закупки бюджетного учреждения.
6. Государственные (муниципальные) закупки казенного учреждения.
7. Государственные программы Российской Федерации, их роль в управлении расходами федерального бюджета.
8. Государственные программы субъектов Российской Федерации, их роль в управлении расходами регионального бюджета.
9. Закупочная деятельность и механизм планирования государственных (муниципальных) закупок в образовательных учреждениях.
10. Казначейское обслуживание в системе казначейских платежей.
11. Казначейское обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в системе казначейских платежей.
12. Казначейское обслуживание клиентов территориальных органов Федерального казначейства в системе казначейских платежей.
13. Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации, их совершенствование.
14. Местный бюджет как финансовая основа местного самоуправления.
15. Механизм обязательного медицинского страхования в государственных учреждениях системы здравоохранения.
16. Механизм финансового обеспечения деятельности учреждений системы здравоохранения.
17. Национальные проекты, их роль в достижении национальных целей развития Российской Федерации на период до 2030 года.
18. Нормативно-правовое регулирование расходования бюджетных средств в государственных учреждениях системы здравоохранения.
19. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.
20. Организация бюджетного процесса в муниципальных образованиях.
21. Организация бюджетного процесса на региональном уровне.

22. Организация и функционирование системы казначейских платежей.
23. Организация исполнения бюджета субъекта Российской Федерации.
24. Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений системы здравоохранения.
25. Планирование закупочной деятельности в учреждениях системы здравоохранения.
26. Планирование и осуществление государственных закупок для государственных и муниципальных нужд.
27. Планирование и осуществление закупок автономным учреждением.

28. Планирование поступлений и выплат учреждения здравоохранения всистеме обязательного медицинского страхования.
29. Планирование поступлений от приносящей доход деятельности государственных учреждений культуры.
30. Планирование расходов на оплату труда в государственных учреждениях здравоохранения.
31. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) бюджетного учреждения.
32. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) автономного учреждения.
33. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений здравоохранения.
34. Планирование финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений.
35. Планирование финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций.
36. Планирование финансово-хозяйственной деятельности учреждения социального обслуживания населения.
37. Планирование фонда оплаты труда в государственном учреждении системы здравоохранения.
38. Порядок и система оплаты труда в учреждениях системы здравоохранения города Москвы.
39. Порядок использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственному (муниципальному) учреждению.
40. Порядок оплаты труда работников государственного (муниципального) учреждения здравоохранения.
41. Порядок оплаты труда работников общеобразовательных организаций.
42. Принципы и механизм финансово-хозяйственной деятельности в учреждениях системы здравоохранения.
43. Программные расходы бюджетов муниципальных образований.
44. Программные расходы региональных бюджетов.
45. Развитие контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок Российской Федерации.
46. Развитие механизма казначейского сопровождения государственных контрактов в Российской Федерации.

47. Расходы бюджета на оказание государственных услуг здравоохранения, повышение их эффективности.
 48. Расходы бюджета на оказание государственных услуг среднего профессионального образования, повышение их эффективности.
 49. Роль межбюджетных трансфертов в развитии регионов.
 50. Роль местных бюджетов в реализации региональной экономической политики.
 51. Система осуществления государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации.
 52. Системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях.
 53. Системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций.
 54. Системы оплаты труда работников профессиональных образовательных организаций.
 55. Финансовое обеспечение деятельности государственных театров.
 56. Финансовое обеспечение деятельности учреждения здравоохранения.
 57. Финансовое планирование медицинских запасов в системе государственных и муниципальных закупок.
 58. Финансово-правовое регулирование государственных (муниципальных) закупок.
 59. Финансово-экономическое сопровождение государственных (муниципальных) закупок.
 60. Финансовый механизм внебюджетной деятельности в государственных учреждениях.
 61. Финансовый механизм государственных (муниципальных) учреждений.
 62. Финансовый механизм деятельности учреждения социального обслуживания населения.
 63. Формирование и развитие доходной базы местных бюджетов.
 64. Формирование субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственному (муниципальному) учреждению.
 65. Управление государственными закупками в бюджетном учреждении.
- ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:
66. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на добавленную стоимость с использованием информационных технологий.
 67. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на имущество организаций с использованием информационных технологий.
 68. Ведение налогового учета и порядок расчета налога на прибыль с использованием информационных технологий.
 69. Взносы на социальное страхование, уплачиваемые лицами, производящими выплаты физическим лицам.
 70. Единый сельскохозяйственный налог и его применение.
 71. Земельный налог и его совершенствование.
 72. Имущественные налоги, взимаемые с организаций.
 73. Камеральная налоговая проверка как форма налогового контроля.
 74. Контроль налоговых органов за исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц.

75. Механизм расчетов бюджетного учреждения по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.
76. Механизм расчетов государственного (муниципального) учреждения по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.
77. Налоговое администрирование и пути его развития.
78. Налоговое планирование и сокращение налоговых рисков организаций в современных условиях.
79. Налоговый контроль и защита прав налогоплательщиков.
80. Налогообложение имущества организаций.
81. Налогообложение имущества физических лиц.
82. Налогообложение транспортных средств.
83. Особенности и совершенствование налогообложения прибыли организаций в Российской Федерации.
84. Особенности и совершенствование порядка применения специальных налоговых режимов в Российской Федерации.
85. Особенности и совершенствование расчетов организаций по налогу на добавленную стоимость.
86. Особенности использования информационных технологий для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации с применением упрощенной системы налогообложения.
87. Особенности исчисления и уплаты имущественных налогов, взимаемых с физических лиц.
88. Особенности исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц.
89. Особенности исчисления налога на доходы физических лиц для индивидуальных предпринимателей.
90. Особенности исчисления налога на доходы физических лиц налоговыми агентами.
91. Особенности налогового администрирования земельного налога.
92. Особенности налогового администрирования транспортного налога в отношении организаций.
93. Особенности налогообложения водных объектов.
94. Особенности применения упрощенной системы налогообложения субъектами малого бизнеса.
95. Особенности проведения камеральной проверки по налогу на добавленную стоимость.
96. Патентная система налогообложения, сущность и особенности реализации.
97. Порядок возмещения налога на добавленную стоимость.
98. Порядок исчисления земельного налога.

99. Порядок исчисления налога на прибыль организаций.
100. Порядок применения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц.
101. Порядок расчета и формирование отчетности по платежам в бюджетную систему, связанным с оплатой труда персонала, с использованием информационных технологий.
102. Преимущества и недостатки упрощенной системы налогообложения.
103. Применение информационных технологий при организации и ведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
104. Региональные особенности исчисления транспортного налога.
105. Современный подход к налогообложению предпринимательства.
106. Специальные налоговые режимы как поддержка субъектов малого предпринимательства.
107. Финансово-правовые аспекты применения специальных налоговых режимов в Российской Федерации.
108. Формирование отчетности по страховым взносам для расчета с бюджетом и внебюджетными фондами с использованием информационных технологий.
109. Формы налогового контроля.
110. Цифровизация налогового контроля расчетов с бюджетной системой Российской Федерации.

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

111. Аккредитивная форма расчетов, ее преимущества и недостатки применения в Российской Федерации.
112. Амортизация как механизм возмещения стоимости изношенных основных фондов.
113. Амортизируемое имущество коммерческой организации, его характеристика и особенности амортизации.
114. Анализ и оценка деловой активности организации.
115. Анализ и оценка показателей эффективности использования основных средств организации.
116. Анализ и оценка финансового состояния организации.
117. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческой организации, выявление факторов ее роста.
118. Анализ и оценка эффективности деятельности организации.
119. Анализ и пути повышения объемов выпуска и реализации продукции (работ, услуг).
120. Анализ и пути повышения эффективности использования основных средств.
121. Анализ и пути улучшения финансового состояния организации.
122. Анализ и управление объемами производства и реализации продукции.
123. Анализ использования трудовых ресурсов организации.

124. Анализ источников финансирования оборотного капитала коммерческой организации.
125. Анализ натуральных и стоимостных показателей производственной программы коммерческой организации.
126. Анализ организационно-технического уровня организации.
127. Анализ платежеспособности организации.
128. Анализ показателей рентабельности и пути ее повышения.
129. Анализ прибыли и рентабельности организации и пути их повышения.
130. Анализ производства и реализации продукции.
131. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.
132. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности организации и пути их оптимизации.
133. Анализ себестоимости продаж и выявление резервов ее снижения в организации.
134. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) и определение резервов ее снижения.
135. Анализ собственных источников финансирования деятельности коммерческой организации.
136. Анализ факторов и резервов повышения производительности труда в организации.
137. Анализ финансово-хозяйственной деятельности и его роль в управлении финансами организаций.
138. Анализ финансовых рисков организации.
139. Анализ формирования прибыли организации и направления оптимизации ее использования.
140. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.
141. Анализ эффективности использования основных средств организации.
142. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.
143. Аналитическая оценка вероятности банкротства и пути финансового оздоровления организации.
144. Бизнес-план коммерческой организации, его разновидности и методика разработки.
145. Бухгалтерский баланс как информационная база оценки финансовой устойчивости организации.
146. Бюджетирование как способ оптимального распределения ресурсов организации.
147. Виды и методы планирования выручки от реализации продукции(работ, услуг) в организации.
148. Виды и содержание финансовых планов организации.
149. Виды и формы безналичных расчетов организации.
150. Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними.
151. Внедрение инновационных технологий в систему безналичных расчетов в современных условиях.
152. Возвратный лизинг как способ финансирования оборотных средств.

153. Выручка коммерческой организации и пути ее увеличения в условиях возрастающей конкуренции.
154. Выручка от продаж, механизм ее формирования и распределения в организации.
155. Денежные потоки организации, их сущность, значение и классификация.
156. Диагностика финансового состояния организации и ее роль в оценке эффективности бизнеса.
157. Доходы организации, их виды и условия признания.
158. Доходы организации, порядок их формирования и планирования.
159. Заемный капитал организации, порядок его формирования и использования.
160. Запасы организации как часть оборотных активов организации, их оценка и эффективность использования.
161. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам.
162. Инвестиционная деятельность коммерческой организации, понятие и особенности инвестиционного проекта.
163. Инкассо как форма безналичных расчетов в организации.
164. Информационные возможности форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в анализе финансового состояния экономических субъектов.
165. Использование лизинга как финансового инструмента управления деятельностью экономического субъекта, проблемы и пути совершенствования.
166. Калькулирование себестоимости готовой продукции как база ценообразования.
167. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.
168. Коммерческий кредит как краткосрочное финансирование организации.
169. Комплексная оценка эффективности обычных видов деятельности организации.
170. Краткосрочное кредитование и его роль в улучшении финансового состояния организации.
171. Кредит как источник финансирования оборотного капитала организации.
172. Кредитная линия как форма краткосрочного финансирования организации.
173. Кредитование как способ распределения финансовых рисков организации.
174. Лизинг как форма кредитования организации.
175. Лизинг как форма финансирования деятельности организации.
176. Лизинг как форма финансирования капитальных вложений.

177. Льготное кредитование субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях экономического развития.
178. Место финансового планирования в управлении финансами организации.
179. Методы анализа в управлении финансами экономического субъекта, сравнительная характеристика и эффективность применения.
180. Методы калькулирования себестоимости, сравнительная характеристика и влияние на величину себестоимости готовой продукции.
181. Методы оптимизации денежных потоков организации.
182. Методы планирования и прогнозирования прибыли организации.
183. Механизм ценообразования в рыночной экономике.
184. Модели структуры капитала организации.
185. Нематериальные активы коммерческой организации, их особенности, виды и механизм амортизации.
186. Нематериальные активы организации, их состав, оценка и эффективность использования.
187. Оборотные средства как инструмент финансового управления в организации.
188. Оборотные средства коммерческой организации и пути ускорения их оборачиваемости.
189. Оборотные средства организации, их состав, оценка и эффективность использования.
190. Оборотный капитал организации и анализ эффективности его использования.
191. Оборотный кредит как краткосрочное финансирование организации.
192. Овердрафт как форма кредитования организации.
193. Оперативное финансовое планирование деятельности организации.
194. Оперативный лизинг как форма финансирования капитальных вложений.
195. Определение плановой потребности организации в оборотных средствах.
196. Организация денежного обращения и расчетов как часть процесса управления денежными потоками.
197. Организация и осуществление безналичных расчетов.
198. Основные направления формирования финансовой политики организации.
199. Основные средства как часть основного капитала организации, их состав, оценка и эффективность использования.
200. Основные средства коммерческой организации и механизм их амортизации.
201. Основные средства коммерческой организации и показатели эффективности их использования.
202. Особенности организации финансов капитального строительства.

203. Особенности осуществления закупок субъектами малого предпринимательства.
204. Особенности осуществления закупок субъектами среднего предпринимательства.
205. Особенности планирования и осуществления финансовой политики организации.
206. Особенности применения форм расчетов с контрагентами.
207. Особенности приобретения основных средств посредством лизинга.
208. Особенности участия коммерческой организации в осуществлении государственных закупок.
209. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в государственных (муниципальных) закупках.
210. Отчет о финансовых результатах, его структура и роль в управлении организацией.
211. Оценка влияния инвестиционной деятельности хозяйствующего субъекта на его финансовое состояние.
212. Оценка влияния показателей ликвидности на рентабельность хозяйственной деятельности организации.
213. Оценка влияния структуры капитала организации на финансовый результат.
214. Оценка качества управления затратами организации.
215. Оценка качественного уровня финансовых результатов.
216. Оценка риска потери платежеспособности коммерческой организации.
217. Оценка риска потери финансовой устойчивости и независимости коммерческой организации.
218. Оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса.
219. Оценка эффективности использования лизинга как метода финансирования инвестиционного проекта.
220. Оценка эффективности использования материальных ресурсов.
221. Оценка эффективности распределения чистой прибыли организации
222. Оценка эффективности состава, структуры и форм оплаты труда персонала коммерческой организации.
223. Оценка эффективности управления организацией.
224. Оценка эффективности управления персоналом организации.
225. Оценка эффективности управления финансовыми рисками через показатели рентабельности хозяйственной деятельности организации.
226. Планирование себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.
227. Показатели финансовой устойчивости как показатели, характеризующие финансовое состояние организации.
228. Порядок планирования денежных потоков в организации.
229. Прибыль и рентабельность как показатели доходности коммерческой организации.
230. Прибыль коммерческой организации, сущность, виды, методы исчисления.
231. Прибыль организации, порядок ее формирования и направления использования.
232. Принципы и технология организации безналичных расчетов в организации.
233. Проблемы и перспективы кредитования предпринимательства

- (бизнеса или организации, коммерческих организаций).
234. Прогнозная оценка финансового состояния через оценку вероятности банкротства организации.
 235. Процесс бюджетирования деятельности коммерческой организации.
 236. Процесс планирования и организация закупок в организации.
 237. Прямые инвестиции в реальную экономику как часть инвестиционной программы коммерческой организации.
 238. Расходы организации, их виды, условия признания и способы оптимизации.
 239. Рентабельность как обобщающий показатель эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.
 240. Рентабельность как основной показатель эффективности деятельности организации.
 241. Рентабельность коммерческой организации, показатели, пути повышения доходности.
 242. Роль финансовых инструментов в развитии организации.
 243. Связь амортизационной политики организации с финансовым результатом ее деятельности.
 244. Себестоимость продукции как основа для формирования финансовых результатов коммерческой организации.
 245. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях.
 246. Система закупочной деятельности в организации.
 247. Сметный метод планирования затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) в организации.
 248. Собственный капитал в финансировании деятельности организации.
 249. Собственный капитал организации как объект экономического анализа в современных условиях.
 250. Совершенствование деятельности организации на основе применения методик анализа финансового состояния предприятия.
 251. Содержание и виды доходов организации.
 252. Содержание и виды расходов организации, пути их оптимизации.
 253. Содержание и виды расходов организации.
 254. Содержание финансовой части бизнес-плана организации.
 255. Сравнительный анализ аккредитива и инкассо, их преимущества и недостатки применения в организации.
 256. Сравнительный анализ лизинга и кредита как формы капитальных вложений организации.
 257. Страхование имущества организации как способ минимизации финансовых рисков.

258. Страхование имущества организаций как способ защиты их имущественных интересов.
259. Сущность закупочной деятельности и ее роль в эффективном функционировании организации.
260. Сущность и основные элементы финансового механизма организаций.
261. Сущность и порядок формирования оборотного капитала организации.
262. Сущность и порядок формирования прибыли как основного финансового результата деятельности организации.
263. Сущность и принципы управления финансовыми рисками в организации.
264. Сущность и принципы формирования основного капитала в организации.
265. Сущность и принципы формирования собственного капитала организации.
266. Сущность и факторы инновационной деятельности организации.
267. Сущность инвестиционного проектирования в организации.
268. Сущность лизинга, его виды и классификация.
269. Сущность финансового планирования деятельности организации.
270. Текущее финансовое планирование деятельности организации.
271. Управление государственными закупками в организации.
272. Управление денежными потоками организации.
273. Управление заемными и привлеченными средствами организации.
274. Управление финансами строительной организации.
275. Управление финансовыми рисками организации, осуществляющей страховую деятельность.
276. Факторинг как способ рефинансирования деятельности организации.
277. Факторный анализ прибыли и рентабельности организации как способ выявления резервов хозяйственного роста.
278. Факторный анализ прибыли от реализации продукции.
279. Факторный анализ финансовых результатов.
280. Факторный анализ эффективности управления ресурсами организации.
281. Финансовое планирование деятельности организации.
282. Финансовое управление дебиторской задолженностью.
283. Финансовые результаты деятельности организации, проблемы оценки пути повышения.
284. Финансовые ресурсы организации – основные источники и особенности управления.
285. Формирование запасов организации и пути ускорения их оборачиваемости.
286. Формирование и использование выручки от реализации (объемов продаж).
287. Формирование и использование оборотных средств коммерческой организации.
288. Формирование и использование финансовых ресурсов организаций.

289. Формирование и распределение прибыли в акционерном обществе.
290. Формирование инвестиционной политики организации.
291. Формирование прогнозных форм отчетности при планировании деятельности организации.
292. Формировании инвестиционного проекта организации.
293. Целевое кредитование как форма краткосрочного финансирования организации.
294. Цена на продукцию и порядок ее формирования в коммерческой организации.
295. Экономическая оценка инвестиционных проектов организации.
296. Электронные корпоративные средства платежа как современные формы безналичных расчетов в организации.
297. Использование информационных технологий для расчета себестоимости продукции (работ, услуг) в организации.
298. Использование информационных систем для проведения безналичных расчетов организации.
299. Использование информационных технологий для управления дебиторской задолженностью в организации.
300. Управление оборотным капиталом организации с применением информационных технологий.

ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

301. Аудит в системе финансового контроля Российской Федерации.
302. Аудит как независимая форма финансового контроля.
303. Банковский контроль в сфере обеспечения исполнения заявки и государственного контракта.
304. Банковский надзор и внутренний контроль кредитной организации как формы публичного финансового контроля за денежным обращением.
305. Банковский надзор, порядок его организации.
306. Виды аудиторских заключений и порядок их оформления.
307. Внутренний контроль в целях противодействия коррупции и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
308. Выездная налоговая проверка как форма финансового контроля в Российской Федерации.
309. Государственный финансовый контроль в сфере государственных и муниципальных закупок.
310. Камеральная налоговая проверка как форма финансового контроля в Российской Федерации.
311. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики.
312. Методы и специальные методические приемы финансового контроля.
313. Организация внешнего и внутреннего финансового контроля хозяйствующего субъекта, их взаимосвязь, сходство и различие.
314. Организация внутреннего финансового контроля в государственном (муниципальном) учреждении.
315. Организация и проведение аудита внеоборотных активов.
316. Организация и проведение аудита оборотных активов.
317. Организация и проведение аудита расчетов с контрагентами.
318. Организация и проведение аудита финансовых результатов.
319. Организация контрольных мероприятий на этапах проведения

- государственных и муниципальных закупок.
320. Организация системы внутреннего контроля кредитной организации.
 321. Особенности организации внешнего финансового контроля в отношении корпоративных структур.
 322. Особенности организации и проведения банковского надзора в РФ.
 323. Особенности проведения налогового контроля в Российской Федерации.
 324. Особенности системы внутреннего контроля в коммерческих организациях.
 325. Особенности системы внутреннего контроля в кредитных организациях.
 326. Подготовка и проведение аудиторской проверки и порядок оформления аудиторского заключения.
 327. Подготовка и проведение ревизии в рамках осуществления контрольного мероприятия.
 328. Правовая основа проведения общественного контроля в сфере государственных закупок, его формы.
 329. Правовые основы проведения аудиторской проверки.
 330. Разработка карты внутреннего финансового контроля публично-правового образования.
 331. Разработка карты внутреннего финансового контроля в коммерческой организации.
 332. Ревизия как особая форма финансового контроля.
 333. Риск-ориентированный подход и его реализация в системе государственного финансового контроля.
 334. Системный финансовый контроль при осуществлении государственных и муниципальных закупок.
 335. Технология проведения аудиторской проверки.
 336. Функциональное назначение и организация системы внутреннего контроля кредитной организации.

Критерии оценки дипломной работы (проекта)

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

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

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

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

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

Приложение 3

Перевод баллов, полученных по демонстрационному экзамену, в оценку

Перевод результатов демонстрационного экзамена профессионального уровня в оценку при использовании комплекта оценочной документации № 1.1 по компетенции № Т78 «Финансы».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Перевод баллов в оценку осуществляется на основе Таблицы 1.

Таблица 1

Оценки ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
-------------------	------------	------------	------------	------------

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%
	В баллах	0-17,17	17,18-34,35	34,36-60,12

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ**

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.07 Банковское дело
Наименование квалификации	Финансист

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 №65
Код комплекта оценочной документации	КОД 38.02.06-2023

СТРУКТУРА КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Расшифровка
ОМ	Оценочный материал
КОД	Комплект оценочной документации
ЦПДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена
СПО	Среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ОК	Общая компетенция
ПК	Профессиональная компетенция
ГИА	Государственная итоговая аттестация

1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

1.1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования¹:

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.

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

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 распределения 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).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена ²	4:00:00
---	----------------

Требования к содержанию³

№ 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	ОК Выбирать способы	Уметь:

² В академических часах

³ В соответствии с ФГОС СПО.

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

	<p>финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>	<p>решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению</p>	<p>обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>использовать методы экономического анализа</p> <p>использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной</p>
--	--	--	--

			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	<p>Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>Использование информационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению</p>	100,00

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной

(общей) компетенции начинается с отглагольного существительного.

Итого	100,00
--------------	---------------

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

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00
Баллы	0-14,96	14,97-29,93	29,94-52,39	52,40-74,85

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-сканер-копир)	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 м ³ /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°C и 22°C.

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

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

2. 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, енеобходимо 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.

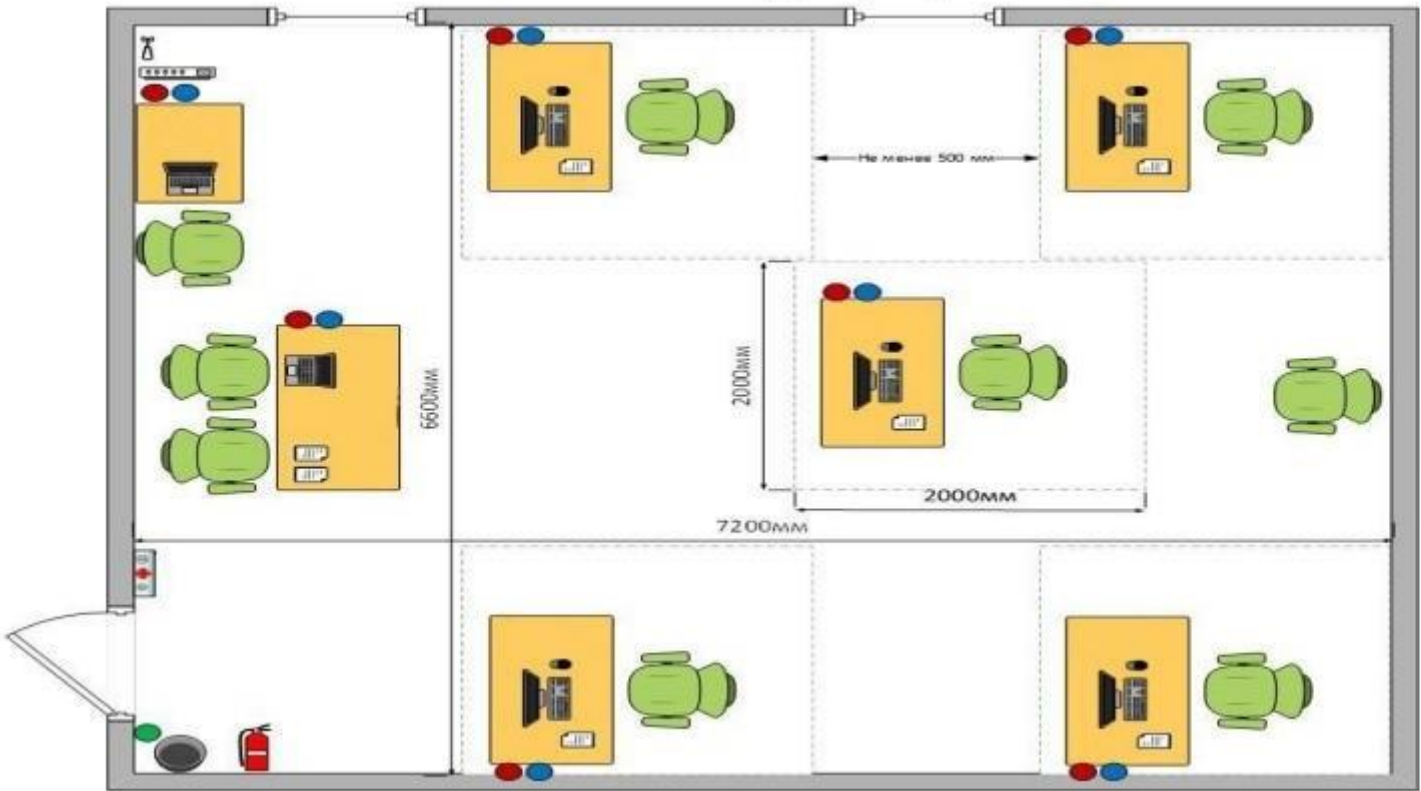
1.6. При эксплуатации электроустановок запрещается:

- 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

<p>Модуль 1: Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>
<p>дание модуля 1: На основании данных годовой бухгалтерской отчетности организации проведите оценку эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Для выполнения задания необходимо составить аналитические таблицы, провести статистическую обработку полученных данных и сформулировать выводы, с</p>

Площадка проведения экзамена



1. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

Критерий	Длительность модуля*	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
3	4	5	6	7	8
А. Организация работы	1:00:00	1		5,00	5,00
В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00
С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	4,00	6,00	10,00
Д. Выбор метода расчета, формулы		4,5		3,50	3,50
Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00	2,3,4,5	4,60	8,15	12,75
Ф. Использование программного обеспечения		1		3,00	3,00
Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
Н. Формулирование аналитических результатов и выводов	1:15:00	2,3,4,5	9,00	9,90	18,90

I. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	5,50	7,25	12,75
-	3:35:00	-	29,10	56,80	85,90

** время выполнения модуля включает все критерии и не распределяется по ним.*

2. План работы Центра проведения демонстрационного экзамена¹.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающ его списка)	Начало меропри ятия (укажи те в формат е ЧЧ:ММ)	Окончан ие меропри ятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительност ь мероприяти я (расчет производитс я автоматичес ки)	Мероприятие	Действия экспертн ой группы при распределен ном формате ДЭ (Заполняетс я при выборе распределен ного формата ДЭ)	Действия экзаменуе мых при распреде нном формате ДЭ (Заполняет ся при выборе распреде нного формата ДЭ)	Действия экспертн ой группы при дистанцион ном формате ДЭ (Заполняет ся при выборе дистанцион ного формата ДЭ)	Действия экзаменуе мых при дистанцио нном формате ДЭ (Заполняет ся при выборе дистанцио нного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовит ельный (С-1)	8:00:0 0	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовит ельный (С-1)	8:10:0 0	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Актао готовности/не готовности				

Подготовитель	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение				
---------------	---------	---------	---------	---------------	--	--	--	--

1

Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

ный (С-1)				обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении				
Подготовительный (С-1)	8:50:00	9:20:00	0:30:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				
Подготовительный (С-1)	9:20:00	9:40:00	0:20:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	9:40:00	10:20:00	0:40:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении				

Подготовительный (С-1)	10:20:00	11:00:00	0:40:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола				
Подготовительный (С-1)	11:00:00	13:00:00	2:00:00	Подготовка главным экспертом документации для проведения демоэкзамена.				
Подготовительный (С-1)	8:30:00	8:50:00	0:20:00	Ознакомление с заданием и правилами				
День	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День	10:00:00	10:10:00	0:10:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День	10:10:00	11:30:00	1:20:00	Выполнение модуля 2				
День	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День	11:45:00	13:00:00	1:15:00	Выполнение модуля 3				

День	13:00:00	13:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День	13:15:00	14:00:00	0:45:00	обед				
День	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей				
День	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола				

