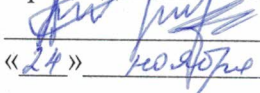


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.04.2023 12:31:08
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2ce086f31bd17983e5d0d7de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК



Латфуллин Г.Р.

«24» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

заседанием Педагогического Совета
протокол № 1 от 24.11.2022 г.

Директор


«24» ноября 2022 г.



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.06 Финансы**

**Квалификация выпускника:
ФИНАНСИСТ**

Красково - 2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.06 Финансы являются частью примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии:

- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- статьей 59 «Итоговая аттестация» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 762 от 24.08.2022 года;

- с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»;

- с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж».

Целью государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы», профессиональных стандартов и работодателей.

ГИА является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.06 Финансы» и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ППССЗ в Колледже.

Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения итоговой государственной аттестации преподавателей и работодателей;

- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности 38.02.06 Финансы.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Конечной целью обучения является подготовка специалиста среднего звена, обладающего не только совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового

решать профессиональные задачи. Данная цель коренным образом меняет подход к оценке качества подготовки специалиста среднего звена. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы государственной итоговой аттестации учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

Государственная итоговая аттестация проходит в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен (в виде государственного экзамена).

Государственная итоговая аттестация для обучающихся по специальности 38.02.06 Финансы проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ППССЗ по специальности 38.02.06 Финансы.

Студенты, за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации, знакомятся с программой государственной итоговой аттестации, требованиями к выполнению выпускной квалификационной работы и с критериями оценки результатов государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется с учетом рекомендаций работодателей и утверждается директором после согласования с работодателями.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения видов деятельности специальности:

- Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;
- Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Выпускник по специальности 38.02.06 Финансы должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

Выпускник, освоивший образовательную программу 38.02.06 Финансы, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:

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

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

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

Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций:

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

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

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

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

Участие в организации и осуществлении финансового контроля:

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

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

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

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

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся ФГОС СПО.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности 38.02.06 Финансы объем времени Государственной итоговой аттестации составляет 216 акад.часов (6 недель).

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы и успешного прохождения Государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «Финансист».

2.2. Этапы и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников

Этапы и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников определяются учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы и календарному графику учебного процесса на учебный год.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по специальности 38.02.06 Финансы устанавливается примерная тематика выпускных квалификационных работ, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов (Приложение 1).

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, согласовываются со специалистами профильных организаций и рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии по группе специальностей «Экономика и управление».

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы) из предлагаемого списка примерной тематики выпускных квалификационных работ, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности 38.02.06 Финансы.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление темы дипломного проекта (работы) за студентами, назначение руководителей и консультантов осуществляется путем издания приказа директора Колледжа.

Тематика выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ, включенных в программу государственной итоговой аттестации, соответствует содержанию профессиональных моделей:

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

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Тема и содержание выпускной квалификационной работы должны обеспечивать возможность оценки компетенций, определённых к экспертизе во время государственной итоговой аттестации.

№	Темы выпускной квалификационной работы*	Наименование профессиональных модулей, отражаемые в работе
1.	Управление финансовыми ресурсами на предприятии	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
2.	Особенности организации финансов на предприятиях малого бизнеса.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
3.	Особенности организации финансов акционерных обществ.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
4.	Управление капиталом предприятий и организаций.	ПМ 03. «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

5.	Оценка инвестиционной привлекательности акционерного общества.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
6.	Финансирование инвестиций в основные фонды предприятий*.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
7.	Управление оборотными средствами предприятия.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
8.	Управление запасами предприятия.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
9.	Пути повышения эффективности использования оборотных средств предприятия.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
10.	Лизинг как метод финансирования инвестиционной деятельности предприятий (организаций)	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
11.	Финансовые риски и управление ими	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
12.	Формирование и использование чистой прибыли предприятия.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
13.	Налоговое планирование на предприятии	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
14.	Внутрифирменное финансовое планирование.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
15.	Финансовые показатели бизнес-плана предприятия и методика их расчета.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
16.	Содержание и методика финансового анализа на предприятии.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
17.	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
18.	Формирование и использование чистой прибыли предприятия.	ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
19.	Управление денежными потоками на предприятии.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
20.	Пути и резервы снижения издержек (себестоимости) предприятия.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

21.	Использование механизма факторинга в финансировании текущей деятельности предприятий.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
22.	Анализ финансового состояния организации и пути его улучшения (на примере ...).	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
23.	Управление дебиторской задолженностью предприятия	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
24.	Система резервов предприятия и их основные источники.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
25.	Управление дебиторской задолженностью предприятия.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
26.	Анализ кредитоспособности заемщиков-физических лиц: сравнительный анализ существующих методов и методик.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
27.	Развитие факторинговых операций коммерческого банка.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
28.	Совершенствование системы банковского инвестиционного кредитования.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
29.	Организация межбанковского кредитования.	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
30.	Организация работы банка с проблемными кредитами	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
31.	Совершенствование регулирования кредитных операций коммерческих банков Банком России	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
32.	Развитие ипотечного кредитования в современной России	ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»
33.	Содержание, виды и формы финансового контроля	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
34.	Государственный финансовый контроль и его значение в рыночной экономике	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,

35.	Бюджетная политика государства и ее функциональная роль	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
36.	Основные направления реформирования межбюджетных отношений в современных условиях	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
37.	Доходы государственного бюджета и методы их мобилизации	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
38.	Структура государственных расходов в современных условиях России и ее влияние на стабилизацию экономики	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
39.	Роль бюджетно-налоговой политики в регулировании пропорций в экономике	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
40.	Финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов и особенности их формирования и использования в условиях рынка.	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
41.	Структура бюджетной системы и принципы ее построения	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
42.	Модели построения бюджетной системы в федеративных и унитарных государствах	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
43.	Основные направления бюджетной политики Российской Федерации в современных условиях	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»,
44.	Межбюджетные трансферты как часть системы межбюджетных отношений	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»

45.	Социально-экономическая сущность и назначение внебюджетных фондов.	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»
46.	Управление государственным долгом.	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»
47.	Становление государственных финансов в России.	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»
48.	Формирование и развитие финансового рынка в России.	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»
49.	Система межбюджетных отношений в РФ	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»
50.	Бюджетный дефицит и способы его финансирования	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»
51.	Государственные внебюджетные фонды и основные направления расходования аккумулированных в них средств	ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация управления бюджетной системы Российской Федерации»
52.	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ	ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»
53.	Казначейская система исполнения бюджета	ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»
54.	Налоги и их роль в стимулировании экономики	ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»
55.	Виды налогов и сборов в РФ	ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»
56.	Косвенные налоги и их администрирование	ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»
57.	Специальные режимы налогообложения в РФ	ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

58.	Независимый финансовый контроль. Понятия, правовые основы и субъекты.	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
59.	Инвентаризация как метод фактического контроля: особенности проведения при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
60.	Действия аудитора (внутреннего контролера) при проведении контрольных процедур в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
61.	Процедуры финансового контроля и их документальное оформление	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

* Объект для разработки студент выбирает индивидуально, с согласия руководителя ВКР, при условии, что данный объект будет соответствовать объемам ВКР.

Структура и содержание выпускных квалификационных работ

Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационным работам студентов устанавливаются **общие требования** к составу, объему и структуре ВКР.

Структура ВКР:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из глав и параграфов (программная часть);
- заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;
- список используемых источников и литературы;
- приложения.

Объем ВКР должен составлять не менее 35 страниц и не более 50 страниц машинописного текста.

Структурное построение и содержание составных частей ВКР определяются руководителями выпускных квалификационных работ и исходя из требований ФГОС к уровню подготовки.

Введение. Данная часть работы занимает примерно от двух до трех страниц текста. Во введении в обязательном порядке студент обязан:

1) обосновать актуальность избранной темы путем раскрытия ее теоретического и прикладного значения;

2) сформулировать объект и предмет исследования. Объект исследования – это часть объективной реальности, на которую направлена познавательная деятельность. В качестве объекта могут быть представлены: общественные отношения, социальные процессы, институты и механизмы и др. Предмет исследования находится в границах объекта и отражает какую-либо его сторону (аспект, свойства, признаки, модель, механизм реализации чего-либо и т.п.), подлежащую исследованию. При необходимости в ходе изложения предмета исследования допускается более конкретное определение его границ в рамках избранной темы (сужение или расширение). Однако это должно иметь разумные пределы и быть незначительным;

3) определить цель и задачи исследования. Цель исследования представляет собой достижение определенного результата его проведения, т.е. цель - это то, что автор

планировал получить при написании ВКР. Для достижения поставленной цели автор ВКР ставит логически вытекающие из нее задачи – это конкретные императивы, отвечающие на вопрос, что нужно сделать для того, чтобы цель была достигнута. Наиболее распространенными могут быть следующие формулировки задач исследования: выявить, определить, сформулировать, разработать, обосновать, раскрыть и т.п.

Основная часть работы. Основная часть ВКР подразделяется на две-три главы. Содержание глав и их структура (деление на параграфы) зависит от темы исследования и собранного для анализа материала. Самым главным, что учитывается при разработке структуры основной части, является то, что ее содержание должно в полном объеме раскрывать избранную тему.

Первая глава, как правило, носит теоретическо-методологический характер. Здесь можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы. В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и др. Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов.

Содержание второй и последующих глав носит практический характер. Это самостоятельный анализ собранного материала.

В тексте ВКР не обязательно приводить формулы и описывать общепринятые методы, содержащиеся в специальной литературе, но ссылка на использованную литературу обязательна. При использовании же инструментальных методик или оригинальных методов, они должны быть подробно раскрыты в тексте.

Третья глава обычно посвящается результатам собственных исследований и их обслуживанию, где рассматриваются проведенные наблюдения и эксперименты, полученные результаты, дается всесторонний и объективный анализ и интерпретация собранного фактического материала.

Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, выносятся в приложение.

Заключение. Заключение является итоговой частью ВКР. По своему объему оно составляет от 3 до 4 страниц, на которых излагаются основные выводы, полученные в результате решения поставленных во введении задач. Заключение должно содержать обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в ВКР, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

В ВКР эмпирической направленности «Заключение» заменяется «Выводами», в которых даются ответы на поставленные задачи исследования.

После заключения помещается **список используемой литературы**. В нём отражаются не только цитируемые, но обязательно фактически используемые при работе над ВКР источники. Список используемой литературы должен быть структурирован.

Список используемой литературы включает в себя нормативно-правовые акты, и специальную научную учебную литературу, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати. Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

Список используемой литературы, как правило, включает в себя не менее 30 источников.

Приложения помещают после списка используемых источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер обозначенной арабской

цифрой (без знака №). Приложения к ВКР содержат дополнительную, вспомогательную и уточняющую информацию. В приложении приводятся расчетные материалы при значительном объеме вычислительных работ; формы документации, содержащие исходную информацию, рабочая проектная документация, а также другие материалы, использование которых в тексте ВКР нарушает логическую стройность изложения. В тексте обязательно должны быть сделаны ссылки на приложения.

4. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

Демонстрационный экзамен является частью ГИА. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником по специальности 38.02.06 Финансы материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

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 Колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов "Ворлдскиллс", устанавливаемых автономной некоммерческой организацией "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 экспертами организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее – оператор).

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, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. (Приложение 2,3). Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных Колледжем 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 (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. Планом определяются: место расположения центра проведения экзамена, 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.

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, выпускников, 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 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.

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

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют: руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена; не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы; члены экспертной группы; главный эксперт; представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией); выпускники; технический эксперт; представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости); тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент)); организаторы, назначенные образовательной организацией 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 выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

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

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

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

Допуск выпускников 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 выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

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

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации 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 выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Порядок оценки демонстрационного экзамена

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.

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" выпускника 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 выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5. Руководство выпускной квалификационной работой

При подготовке выпускной квалификационной работы приказом директора Колледжа каждому студенту назначаются руководитель и консультанты (при необходимости).

Выпускник периодически информирует руководителя о ходе выполнения выпускной работы и консультируется по вызывающим затруднение вопросам. На первом этапе подготовки выпускной работы руководитель темы рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации. В ходе выполнения работы руководитель является оппонентом, указывая выпускнику недостатки, и рекомендует, как их лучше устранить. Разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления выпускной работы целиком и полностью лежат на ответственности выпускника.

Теоретическая часть выпускной квалификационной работы (дипломной работы) готовится студентами самостоятельно под руководством руководителя дипломной работы.

Исследовательская (практическая) часть выпускной квалификационной работы (дипломной работы) готовится студентами на базе практики.

Законченная выпускная работа представляется выпускником руководителю, не позднее, чем за 10 дней до защиты, который подписывает ее. ВКР подлежат проверке на объём неправомочных заимствований.

Руководитель ВКР несёт ответственность за принятие решения о допуске работы к защите. Несамостоятельно выполненные работы не допускаются к защите.

По завершении выполнения выпускником дипломного проекта руководитель подписывает титульный лист работы и составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления выпускной работы в ГЭК. В заключение отзыва руководитель выпускной работы определяет степень соответствия выпускной работы требованиям ГЭК и допускает или не допускает ее к защите в ГЭК.

Далее дипломная работа (проект) направляется на рецензию. В случае, если руководитель, исходя из содержания дипломного проекта, не считает возможным допустить обучающегося к защите дипломной работы в ГЭК, этот вопрос рассматривается на заседании цикловой комиссии с участием руководителя и автора выпускной работы.

6. Рецензирование выпускной квалификационной работы

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензирование выпускной квалификационной работы проводится преподавателями колледжа, специалистами из числа работников родственных образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать: заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме; оценку качества выполнения каждого раздела; оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы; общую оценку дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

7. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Процедура защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- доклад студента (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад студента по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Методика оценивания дипломных проектов (работ)

Основные показатели оценки результата освоения компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	
ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	использовать законодательство,	бюджетное подзаконные

Федерации	<p>нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p>
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p>
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p>
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	<p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных</p>

	учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; с оставлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.
ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую

	декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга
ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; формировать

	инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах(в том числе по государственным контрактам); проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять

	мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами
ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	
ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия. осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок
ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов. Осуществлять проверку соблюдения требований

	законодательства при проведении закупочных процедур.
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07 Содействовать сохранению	соблюдать нормы экологической

окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

При определении окончательной оценки по дипломному проекту (работе) учитываются:

- содержание доклада выпускника и качество его изложения;
- качество выполнения дипломного проекта (работы);
- отзывы руководителя и рецензента;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Оценки определяются по совокупности параметров.

Оценка «отлично» выставляется за следующую ВКР:

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал глубокие знания по теме работы, свободно ориентировался в практической части и оперировал данными расчетов и статистики, по возможности использовал наглядные средства, выполненные с применением информационных технологий.

2. В теоретической части работы полностью освещены все разделы, автором изучено достаточное количество нормативных документов, технической литературы, периодических материалов, широко представлена библиография по теме работы, произведен необходимый расчет показателей с учетом последних изменений в нормативных документах.

3. Практическая часть работы выполнена в соответствии с установленными требованиями грамотно, качественно, без замечаний.

4. Имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

5. При защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. и.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за следующую ВКР:

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал хорошие знания по теме работы, свободно ориентировался в практической части и оперировал данными расчетов и статистики, по возможности использовал наглядные средства.

2. В теоретической части работы выполнены необходимые практические расчеты и освещены все разделы, автором изучено достаточное количество нормативных документов, технической литературы, периодических материалов, представлена оптимальная библиография по теме работы, произведен расчет всех необходимых показателей.

3. Практическая часть работы выполнена в соответствии с требованиями грамотно, без особых замечаний.

4. Имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

5. При защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. и.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал слабые знания по теме работы, удовлетворяющие требованиям ФГОС СПО по специальности.

2. В теоретической части работы выполнены все необходимые практические расчеты и освещены все разделы, автором изучены нормативные документы, представлена библиография по теме работы, произведен расчет показателей.

3. Практическая часть работы выполнена в соответствии с требованиями без критических замечаний.

4. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

5. При защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии,

выпускник не показал знаний, удовлетворяющих требованиям ФГОС СПО по специальности, затруднялся отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, методик расчетов, при ответе допускал существенные ошибки.

2. Теоретическая и практическая части работы не отвечают основным требованиям, теория освещена поверхностно, работа содержит существенные ошибки в графической части.

3. В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

4. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Реализация программы ГИА на этапе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации осуществляется в учебных кабинетах и лабораториях Колледжа.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для руководителя ВКР, оборудованное компьютером, принтером
- рабочие места для студентов, оборудованные компьютером,
 - лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения, установленное на рабочих местах руководителя ВКР и студентов;
 - график проведения консультаций по ВКР;
 - график поэтапного выполнения ВКР;
 - комплект учебно-методической документации.

Материально-техническое обеспечение при защите ВКР:

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Материально-техническое обеспечение при проведении демонстрационного экзамена

Оборудование кабинета:

- рабочее место членов ГЭК, оборудованное компьютером, принтером;
- рабочие места для студентов, оборудованные компьютером;
 - лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения, установленное на рабочих местах руководителя ВКР и студентов.
 - Оснащение рабочих мест в соответствии с инфраструктурными листами.

Информационно-документационное обеспечение ГИА:

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.
3. Федеральные законы и нормативные документы.
4. Литература по специальности.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

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 ГИА.

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 Колледжем 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 в 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 дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

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 архиве образовательной организации.

10. Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

6.2. Все решения, принятые Колледжем по вопросам проведения ГИА, доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

6.3. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с профессиональными модулями ФГОС специальности 38.02.06 Финансы:

1. Пути повышения эффективности государственного финансового контроля.
2. Бюджетная политика государства и основные направления ее совершенствования.
3. Сбалансированность бюджета: способы обеспечения и основные проблемы.
4. Основные направления реформирования межбюджетных отношений в современных условиях.
5. Доходы государственного бюджета и методы их мобилизации.
6. Структура государственных расходов в современных условиях России и ее влияние на стабилизацию экономики.
7. Роль бюджетно-налоговой политики в регулировании пропорций в экономике
8. Финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов и особенности их формирования и использования в условиях рынка.
9. Структура бюджетной системы и принципы ее построения.
10. Модели построения бюджетной системы в федеративных и унитарных государствах.
11. Основные направления бюджетной политики Российской Федерации в современных условиях.
12. Межбюджетные трансферты как часть системы межбюджетных отношений.
13. Социально-экономическая сущность и назначение внебюджетных фондов.
14. Бюджетное планирование в России: современная практика и направления совершенствования.
15. Становление государственных финансов в России.
16. Формирование и развитие финансового рынка в России.
17. Система межбюджетных отношений в РФ.
18. Социально-экономическая сущность и функции страхования.
19. Современное состояние страхового рынка и перспективы его развития.
20. Бюджетный дефицит и способы его финансирования.
21. Организация управления муниципальными финансами в Российской Федерации. Управление государственным долгом Российской Федерации.
22. Управление государственным долгом субъекта Российской Федерации. Особенности формирования федерального бюджета.
23. Особенности формирования бюджетов субъектов Российской Федерации.
24. Местные бюджеты и особенности их формирования.
25. Анализ системы государственного (муниципального) финансового контроля в Российской Федерации.
26. Роль местных бюджетов в решении социально-экономических задач.
27. Современные проблемы формирования территориальных финансов и пути их решения.
28. Особенности организации межбюджетных отношений в Российской Федерации (в субъекте РФ).
29. Государственный долг и эволюция рынка государственных обязательств в России.
30. Государственные внебюджетные фонды и основные направления расходования аккумулированных в них средств.
31. Бюджетный процесс в Российской Федерации и направления его

- совершенствования.
32. Планирование финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
 33. Формирование бюджетных смет казенных учреждений.
 34. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
 35. Анализ финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.
 36. Организация и пути повышения эффективности бюджетного контроля в Российской Федерации.
 37. Планирование и обеспечение государственных и муниципальных закупок.
 38. Налоговая система России и пути ее развития.
 39. Платежи в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации: экономическое содержание, эволюция и современная практика механизма исчисления и уплаты.
 40. Налоговый учет и отчетность организаций и предприятий.
 41. Налоговый контроль в Российской Федерации и пути его совершенствования.
 42. Местные налоги и сборы, их роль в налоговой системе России.
 43. Налогообложение субъектов малого бизнеса.
 44. Упрощенная система налогообложения и перспективы ее развития.
 45. Региональные налоги и их роль в формировании доходов бюджетов субъектов Российской Федерации.
 46. Налоговые льготы в Российской Федерации: анализ практики применения, оценка их экономической целесообразности (на примере конкретных налогов).
 47. Особенности формирования налоговой базы по налогу на прибыль организаций и предприятий.
 48. Государственная пошлина: назначение, механизм исчисления и уплаты, пути совершенствования.
 49. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности: анализ практики применения и перспективы развития в Российской Федерации.
 50. Патентная система налогообложения: анализ практики применения, проблемы и пути их решения в Российской Федерации.
 51. Механизм использования налоговых льгот в целях развития организаций и предприятий.
 52. Современное состояние и перспективы развития налогового регулирования деятельности малого предпринимательства в Российской Федерации.
 53. Бюджетное планирование в России: современная практика и направления совершенствования.
 54. Система исполнения бюджетов в Российской Федерации и направления ее совершенствования.
 55. Управление финансовыми ресурсами предприятия.
 56. Особенности организации финансов на предприятиях малого бизнеса.
 57. Особенности организации финансов акционерных обществ.
 58. Управление капиталом предприятий и организаций.
 59. Оценка инвестиционной привлекательности акционерного общества.
 60. Финансирование инвестиционной деятельности предприятий.
 61. Управление оборотными средствами предприятия.
 62. Определение потребности предприятия в оборотных средствах.
 63. Управление запасами предприятия.

64. Пути повышения эффективности использования оборотных средств предприятия.
65. Лизинг как метод финансирования инвестиционной деятельности предприятий (организаций).
66. Формирование и использование чистой прибыли предприятия.
67. Налоговое планирование на предприятии.
68. Финансовое планирование деятельности организации.
69. Финансовые показатели бизнес-плана предприятия и методика их расчета.
70. Содержание и методика финансового анализа на предприятии.
71. Оценка и оптимизация капитала предприятия.
72. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
73. Организация финансирования текущей деятельности предприятий и организаций.
74. Формирование и использование прибыли предприятия.
75. Моделирование безубыточности предприятия.
76. Управление денежным оборотом предприятия.
77. Пути и резервы снижения издержек (себестоимости) предприятия.
78. Дивидендная политика и политика развития организации.
79. Использование механизма факторинга в финансировании текущей деятельности предприятий.
80. Механизм финансового оздоровления предприятий и организаций.
81. Финансовая диагностика предприятий и ее роль в предотвращении банкротства.
82. Анализ финансового состояния организации и пути его улучшения (на примере ...).
83. Управление дебиторской задолженностью предприятия.
84. Система резервов предприятия: виды, источники формирования и направления использования.
85. Разработка финансового плана инвестиционного проекта.
86. Управление дебиторской задолженностью предприятия.
87. Налоговая нагрузка организации (предприятия) и пути ее минимизации.
88. Организация финансового планирования на предприятии.
89. Планирование потребности предприятия в оборотных средствах.
90. Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия.
91. Анализ финансовой устойчивости предприятия.
92. Резервы снижения себестоимости продукции предприятия.
93. Формирование финансовой политики предприятия.
94. Оценка эффективности инвестиционного проекта.
95. Банковский кредит в системе финансирования текущей деятельности предприятия.
96. Организация безналичных расчетов предприятия.
97. Пути снижения финансовых рисков организации.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.06 Финансы
Наименование квалификации	Финансист

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, 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 ИСПОЛЬЗУЕМЫХ 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.
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.

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

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

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

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

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 деятельности организации;</p>
--	--	--

			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
	Итого		100,00

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

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

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

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

Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Компьютер/ноутбук	Наличие выхода в Интернет, программное обеспечение - офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), монитор не менее 14 дюймов
2.	Сетевая инфраструктура	Сервер, коммутатор, маршрутизатор, точка доступа (может быть в серверной)
3.	Принтер или многофункциональное устройство (принтер-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, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия.

1.6. При эксплуатации электроустановок запрещается:

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

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

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

1.6. Образец задания

Модуль 1: Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

Задание модуля 1:

На основании данных годовой бухгалтерской отчетности организации проведите оценку эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности:

- расчет и анализ показателей ликвидности и платежеспособности организации;

- расчет и анализ показателей эффективности использования основных фондов организации;

- расчет и анализ показателей оборачиваемости оборотных средств организации;

- расчет и анализ показателей финансовой устойчивости организации;

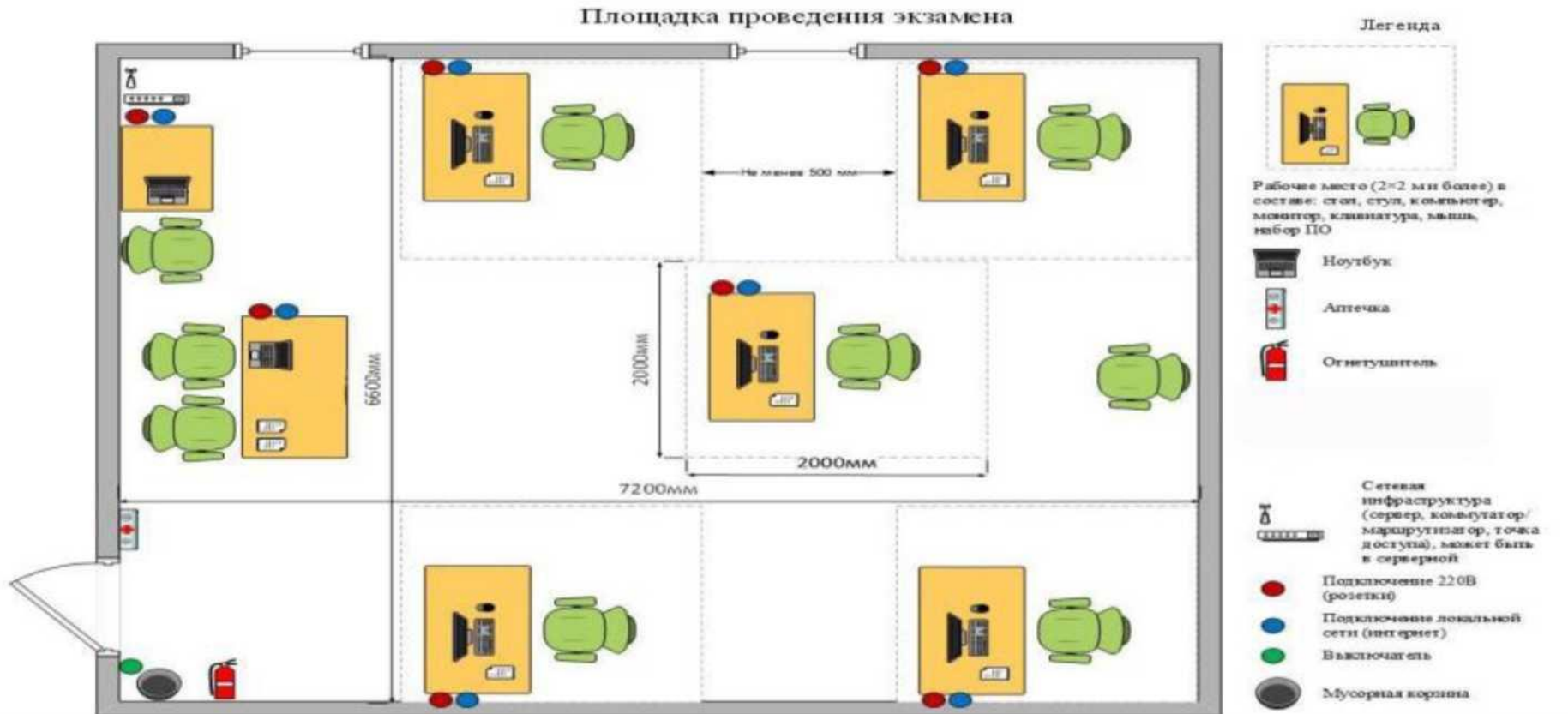
- расчет и анализ показателей результатов финансово-хозяйственной деятельности организации.

Для выполнения задания необходимо составить аналитические таблицы, провести статистическую обработку полученных данных и сформулировать выводы, с

выявлением планируемых направлений повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

Бухгалтерская отчетность организации-объекта исследования доступна на официальном сайте организации или на официальном Интернет ресурсе БФО (Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности) <https://bo.nalog.ru>

План застройки площадки



Общая площадь: 47,52 м²

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»**

Малый Конюшковский пер., д.2,
Москва, Россия, 123242
ОГРН: 1207700414184; ИНН: 9703020938
т/ф: +7(495)777-97-20; info@worldskills.ru; worldskills.ru

УТВЕРЖДЕНО

Рабочей группой по вопросам
разработки оценочных материалов
в 2021 году для проведения
Демонстрационного экзамена
по стандартам Ворлдскиллс Россия
по образовательным программам
среднего профессионального
образования
Протокол от 10.12.2021г.
№ Пр-10.12.2021-1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ

Номер компетенции	Т78
Наименование компетенции	Финансы

Оглавление

1. Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	6
Инструкция по охране труда для участников	7
1. Общие требования охраны труда	7
2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ	9
3. Требования охраны труда во время выполнения работ	11
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	13
5. Требование охраны труда по окончании работ.....	14
Инструкция по охране труда для экспертов	15
1. Общие требования охраны труда	15
2. Требования охраны труда перед началом работы	17
3. Требования охраны труда во время работы	17
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	20
5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы	21
2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024.....	22
Паспорт комплекта оценочной документации	22
1. Описание	22
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	24
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	31
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную	32
5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	32
6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.....	33
7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	34
8. Необходимые приложения	37
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (<u>очный / распределенный</u>).....	38
Образец задания	39

3.	Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.2-2022-2024.....	41
	Паспорт комплекта оценочной документации	41
1.	Описание	41
	2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	43
	3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	50
	4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную	51
	5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	51
	6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	52
	7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	53
8.	Необходимые приложения	58
	План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (<u>очный / распределенный</u>).....	59
	Образец задания.....	60
4.	Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.3-2022-2024.....	62
	Паспорт комплекта оценочной документации	62
1.	Описание	62
	2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	64
	3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	71
	4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную	72
	5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	72
	6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	73
	7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	74
8.	Необходимые приложения	78

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (<u>очный / распределенный</u>).....	79
Образец задания.....	80
5. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.4-2022-2024.....	82
Паспорт комплекта оценочной документации	82
1. Описание	82
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	84
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	91
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную	92
5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	92
6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	93
7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	94
8. Необходимые приложения	113
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (дистанционный).....	114
Образец задания	115
6. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.5-2022-2024.....	117
Паспорт комплекта оценочной документации.....	117
1. Описание	117
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	119
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	122
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную	123
5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	123
6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	124

7.	Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	125
8.	Необходимые приложения	128
	План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (<u>очный / распределенный</u>)	129
	Образец задания	130
7.	Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.6-2022-2024.....	132
	Паспорт комплекта оценочной документации.....	132
1.	Описание	132
	2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	134
	3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	141
	4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную	142
	5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	142
	6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.....	143
	7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	144
8.	Необходимые приложения	148
	План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (<u>очный / распределенный</u>)	149
	Образец задания	150
	Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы)	152

1. Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности.

1. Общие сведения о месте проведения экзамена, расположении компетенции, времени трансфера до места проживания, расположении транспорта для площадки, особенности питания участников и экспертов, месторасположении санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинского пункта, аптечки первой помощи, средств первичного пожаротушения.

2. Время начала и окончания проведения экзаменационных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке.

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

4. Вредные и опасные факторы во время выполнения экзаменационных заданий и нахождение на территории проведения экзамена.

5. Общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения экзаменационных заданий и на территории.

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.

7. Средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования.

8. Порядок действий при плохом самочувствии или получении травмы. Правила оказания первой помощи.

9. Действия при возникновении чрезвычайной ситуации, ознакомление со схемой эвакуации и пожарными выходами.

Инструкция по охране труда для участников

1. Общие требования охраны труда

1.1 К самостоятельному выполнению заданий демонстрационного экзамена в Компетенции «Финансы» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению демонстрационного экзамена по состоянию здоровья.

1.2. В процессе выполнения заданий и нахождения на территории и в помещениях ЦПДЭ, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

1.3. Участник для выполнения заданий демонстрационного экзамена использует оборудование:

Наименование оборудования	
использует самостоятельно	выполняет экзаменационное задание совместно с экспертом или назначенным лицом старше 18 лет:
Компьютер/ноутбук	Нет
МФУ	Нет

1.4. При выполнении заданий демонстрационного экзамена на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы:

Физические:

- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- повышенная яркость светового изображения;

- повышенный уровень пульсации светового потока;

Психофизиологические:

- напряжение зрения;

- напряжение внимания;

- интеллектуальные нагрузки;

- эмоциональные нагрузки;

- длительные статические нагрузки;

- монотонность труда;

- большой объем информации, обрабатываемой в единицу времени;

- нерациональная организация рабочего места

1.5. Знаки безопасности, используемые на рабочем месте, для обозначения присутствующих опасностей:

- F 04 Огнетушитель 
- E 22 Указатель выхода 
- E 23 Указатель запасного выхода 
- ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи 
- P 01 Запрещается курить 

1.6. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Экспертам.

В помещении на рабочей площадке находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в демозкзамене ввиду

болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Форме регистрации несчастных случаев и в Форме регистрации перерывов в работе.

1.7. Участники, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Регламентом демоэкзамена.

Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или перманентному отстранению аналогично апелляции. К самостоятельному выполнению заданий демонстрационного экзамена в Компетенции «Финансы» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению демонстрационного экзамена по состоянию здоровья.

2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

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

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

2.2. Подготовить рабочее место:

- проверить исправность мебели,
- проверить целостность корпуса и электрошнура компьютера, принтера.

-разложить канцтовары на поверхности стола удобно для работы.

2.3. Подготовить оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

Наименование инструмента или оборудования	Правила подготовки к выполнению экзаменационного задания
Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) - ноутбук	<p>Проверить исправность оборудования и приспособлений:</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие защитных кожухов (в системном блоке);- исправность работы мыши и клавиатуры;- исправность цветопередачи монитора;- отсутствие розеток и/или иных проводов в зоне досягаемости;- скорость работы при полной загрузке ПК;- угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела (монитор должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см);- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты.
Принтер/МФУ	<ul style="list-style-type: none">- Проверить синхронность работы ПК и принтера;- совершить пробный запуск тестовой печати;- проверить наличие тонера и бумаги. <p>Электробезопасность</p> <p>Используйте шнур питания, поставляемый с принтером.</p> <p>Подключайте шнур питания непосредственно к правильно заземленной розетке электропитания.</p> <p>Проверьте надежность подключения на обоих концах шнура. Если вы не знаете, заземлена ли розетка, попросите Эксперта проверить ее.</p> <p>Не используйте переходник с заземлением для подключения принтера к розетке питания без контакта заземления.</p> <p>Не используйте удлинитель или сетевой разветвитель.</p> <p>Убедитесь, что принтер подключен к розетке,</p>

	обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите с экспертом режимы питания принтера. Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут по неосторожности наступить.
стол	Проверить устойчивость, отсутствие поломок
стул	Проверить устойчивость, отсутствие поломок

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

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

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

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

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

3. Требования охраны труда во время выполнения работ

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

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
---------------------------------------	-------------------------

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

	током. В случае возникновения необычного шума или запаха: Немедленно выключите принтер. Выньте вилку шнура питания из розетки. Для устранения неполадок сообщите эксперту.
--	---

3.2. При выполнении экзаменационных заданий и уборке рабочих мест:

- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;
- соблюдать настоящую инструкцию;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования, не подвергать его механическим ударам, не допускать падений;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте.

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

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Требование охраны труда по окончании работ

После окончания работ каждый участник обязан:

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить оборудование от сети.

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

Инструкция по охране труда для экспертов

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве эксперта Компетенции «Финансы» допускаются Эксперты, прошедшие специальное обучение и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Эксперт с особыми полномочиями, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, должен иметь действующее удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».

1.3. В процессе контроля выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях рабочей зоны Эксперт обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации.
- расписание и график проведения экзаменационного задания, установленные режимы труда и отдыха.

1.4. При работе на персональном компьютере и копировально-множительной технике на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

- электрический ток;
- статическое электричество, образующееся в результате трения движущейся бумаги с рабочими механизмами, а также при некачественном заземлении аппаратов;
- шум, обусловленный конструкцией оргтехники;
- зрительное перенапряжение при работе с ПК.

При наблюдении, за выполнением экзаменационного задания участниками, на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

Физические:

- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенный уровень пульсации светового потока;

Психофизиологические:

- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- интеллектуальные нагрузки;
- эмоциональные нагрузки;
- длительные статические нагрузки;
- монотонность труда;
- большой объем информации, обрабатываемой в единицу времени;
- нерациональная организация рабочего места;

1.5. Знаки безопасности, используемые на рабочих местах участников, для обозначения присутствующих опасностей:

знак напряжения в электросети.



F 04 Огнетушитель



E 22 Указатель выхода



E 23 Указатель запасного выхода



ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи



P 01 Запрещается курить



При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Главному Эксперту.

В помещении Экспертов Компетенции «Финансы» находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни Эксперта, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт.

1.8. Эксперты, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Регламентом WorldSkills Russia, а при необходимости согласно действующему законодательству.

2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед началом работы Эксперты должны выполнить следующее:

2.1. В подготовительный день С-1, Эксперт с особыми полномочиями, ответственный за охрану труда, обязан провести подробный инструктаж по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности», ознакомить экспертов и участников с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, с местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, проконтролировать подготовку рабочих мест участников в соответствии с Техническим описанием компетенции.

2.2. Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания участниками экзамена, Эксперт с особыми полномочиями проводит инструктаж по охране труда, Эксперты контролируют процесс подготовки рабочего места участниками, и принимают участие в подготовке рабочих мест участников в возрасте моложе 18 лет.

2.3. Ежедневно, перед началом работ на экзаменационной площадке и в помещении экспертов необходимо:

- осмотреть рабочие места экспертов и участников;
- привести в порядок рабочее место эксперта;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- осмотреть оборудование участников в возрасте до 18 лет, участники старше 18 лет осматривают самостоятельно оборудование.

2.5. Эксперту запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Техническому Эксперту и до устранения неполадок к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. При выполнении работ по оценке экзаменационных заданий на персональном компьютере и другой оргтехнике, значения визуальных параметров должны находиться в пределах оптимального диапазона.

3.2. Изображение на экранах видеомониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.3. Суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение экзаменационного дня должно быть не более 6 часов.

Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв продолжительностью 15 мин.

3.4. Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;
- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

3.5. При выполнении модулей экзаменационного задания участниками, Эксперту необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами без необходимости, не отвлекать других Экспертов и участников.

3.6. Эксперту во время работы с оргтехникой:

- обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;
- не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве. В некоторых компонентах устройств используется высокое напряжение

- или лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;
- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;
 - не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;
 - не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;
 - не эксплуатировать аппарат, если его уронили или корпус был поврежден;
 - вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;
 - запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;
 - все работы по замене картриджей, бумаги можно производить только после отключения аппарата от сети;
 - запрещается опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи помимо оригинала;
 - запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;
 - обязательно мыть руки теплой водой с мылом после каждой чистки картриджей, узлов и т.д.;
 - просыпанный тонер, носитель немедленно собрать пылесосом или влажной ветошью.

3.7. Включение и выключение персонального компьютера и оргтехники должно проводиться в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации.

3.8. Запрещается:

- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;
- иметь при себе любые средства связи;
- пользоваться любой документацией кроме предусмотренной экзаменационным заданием.

3.9. При неисправности оборудования – прекратить работу и сообщить об этом Техническому эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.

3.10. При наблюдении за выполнением экзаменационного задания участниками Эксперту передвигаться по экзаменационной площадке не спеша, не делая резких движений, смотря под ноги.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), Эксперту следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а также сообщить о случившемся Техническому Эксперту. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений следует ограничить время работы с персональным компьютером и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием персонального компьютера и другой оргтехники.

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

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Главному Эксперту.

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

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

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

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

4.6. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходить близко к нему, предупредить о возможной опасности находящихся поблизости ответственных лиц.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников и других экспертов и экзаменационной площадки, взять те с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдать осторожность, не трогать поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы

После окончания экзаменационного дня Эксперт обязан:

5.1. Отключить электрические приборы, оборудование, инструмент и устройства от источника питания.

5.2. Привести в порядок рабочее место Эксперта и проверить рабочие места участников.

5.3. Сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационных заданий неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность труда.]

2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1- 2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	T78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	WSR
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	85,90
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:35:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1

12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации деловой этикет основы делопроизводства правила делового общения</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности организовывать рабочее место для максимально эффективной работы грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>	13,00

		представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.	
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита</p>	15,40

		<p>бюджета формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий формировать реестры расходных обязательств муниципального образования проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации определять дефицит бюджета и источники его финансирования составлять сводную бюджетную роспись проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений составлять бюджетные сметы казенных учреждений составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	<p>знать и понимать: структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	15,00

	<p>основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>формировать налоговую отчетность;</p> <p>формировать учетную политику для целей налогообложения;</p> <p>рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;</p> <p>определять режимы налогообложения;</p> <p>определять элементы налогообложения;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p> <p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p>	
--	---	--

		<p>заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	<p>знать и понимать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</p> <p>характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристику доходов и расходов организации;</p> <p>сущность и виды прибыли организации;</p> <p>систему показателей рентабельности;</p> <p>сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>методологию финансового планирования деятельности организации;</p> <p>способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</p> <p>принципы и технологию организации безналичных расчетов;</p> <p>виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;</p> <p>экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;</p> <p>теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p>	21,55

		<p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать: структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; порядок использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. уметь: осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	20,95

		<p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p> <p>применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	--	--

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	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%

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

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	интернет-подключение, кроме предусмотренного ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

6. 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
И. 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.

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена¹.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о 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 демозамена.				
Подготовитель	8:30:00	8:50:00	0:20:00	Ознакомление с заданием				

ный (С-1)				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				

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

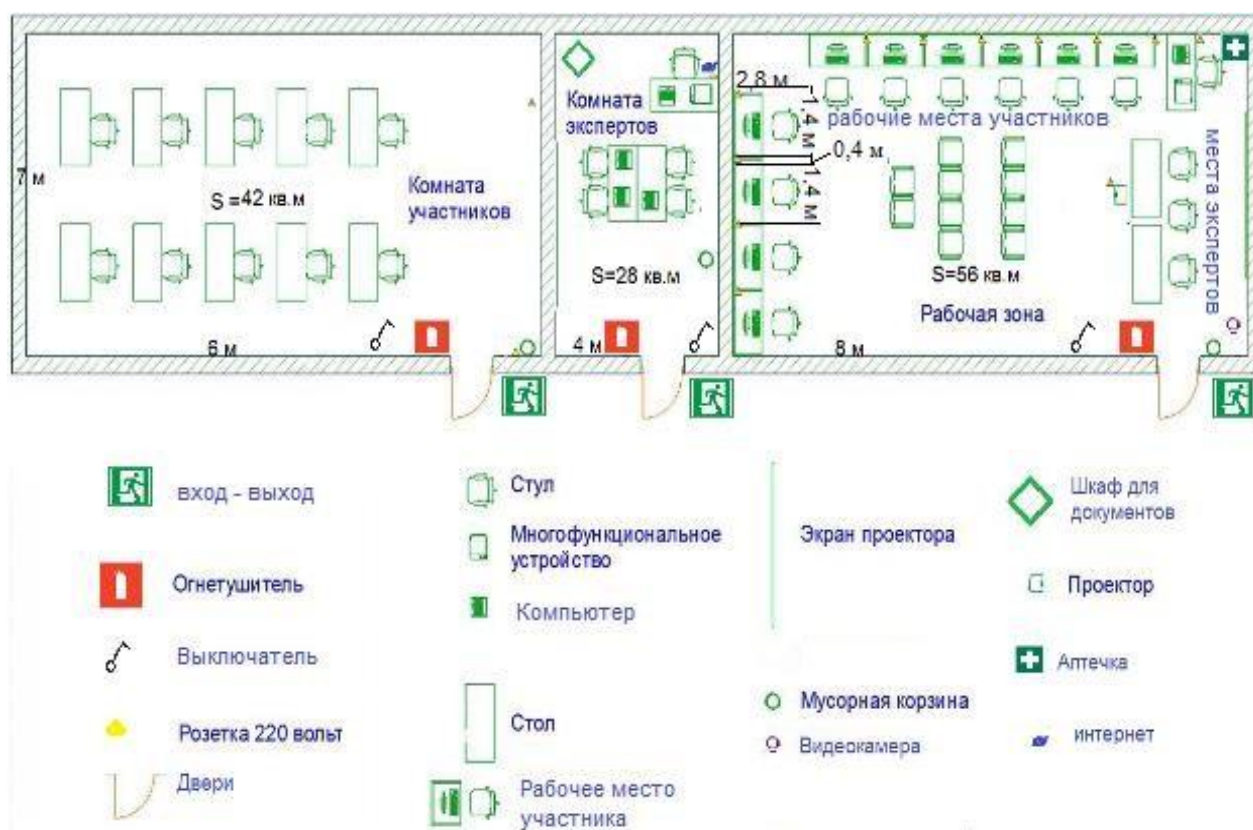
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

**План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена
по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный /
распределенный)**

Формат проведения ДЭ: **очный / распределенный**

Общая площадь площадки: 126 м²



Образец задания

Описание задания

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования.

Проверить правильность формирования суммы неналоговых доходов бюджета – отчислений части прибыли МУП на основе отчета о финансовых результатах деятельности организации.

Провести анализ платежеспособности предприятия.

Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.

Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков, дать оценку эффективности деятельности.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

Необходимые приложения

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год.*
- *Решение о бюджете на 2020 г и плановый период 2021г. и 2022 г.*
- *Плановые значения доходов местного бюджета на 2020 год*
- *Баланс предприятия.*
- *Справочная информация.*
- *Шаблоны таблиц*

3. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.2- 2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	Т78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.2
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	78,50
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:35:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</p> <p>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>деловой этикет</p> <p>основы делопроизводства</p> <p>правила делового общения</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</p> <p>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</p> <p>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</p> <p>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</p> <p>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p> <p>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</p> <p>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами</p> <p>использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых</p>	13,00

		ресурсов организаций и осуществления финансовых операций представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.	
2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных</p>	16,10

		<p>средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	13,40

	<p>Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>формировать налоговую отчетность;</p> <p>формировать учетную политику для целей налогообложения;</p> <p>рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;</p> <p>определять режимы налогообложения;</p> <p>определять элементы налогообложения;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p>	
--	--	--

		<p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции	<p>знать и понимать: принципы, формы и методы организации финансовых отношений; характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; характеристику доходов и расходов организации; сущность и виды прибыли организации; систему показателей рентабельности; сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; методологию финансового планирования деятельности организации; способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; принципы и технологию организации безналичных расчетов; виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита; экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля. уметь: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его</p>	16,00

		<p>элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</p> <p>методы проверки хозяйственных операций;</p> <p>методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</p> <p>порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>уметь:</p>	20,00

		<p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p> <p>применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	--	--

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник) Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2 »	«3 »	«4 »	«5 »
1	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%

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

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	интернет-подключение, кроме предусмотренного ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля*	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00*	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	4,00	4,30	8,30
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4		2,25	2,25
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00*	2,3,4,5	4,20	10,00	14,20
6	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1		3,00	3,00
7	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00

8	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	Н. Формулирование аналитических результатов и выводов	1:15:00*	2,3,4,5	7,50	8,00	15,50
9	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	И. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	7,50	2,75	10,25
Итого	-	-	3:35:00	-	29,20	49,30	78,50

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

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена².

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

² 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.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности				
Подготовительный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение 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 1	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День 1	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День 1	10:00:00	10:10:00	0:10:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	10:10:00	11:30:00	1:20:00	Выполнение модуля 2				
День 1	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	11:45:00	13:00:00	1:15:00	Выполнение модуля 3				
День 1	13:00:00	13:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	13:15:00	14:00:00	0:45:00	обед				
День 1	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Работа экспертов,				

				заполнение форм и оценочных ведомостей				
День 1	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола				

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

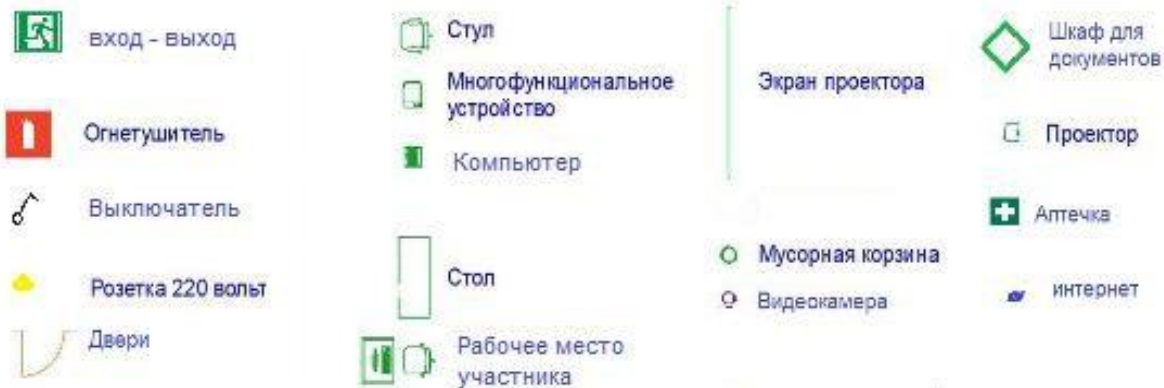
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

**План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс
Россия (очный / распределенный)**

Формат проведения ДЭ: **очный / распределенный**

Общая площадь площадки: 126 м²



Образец задания

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по доходам, планирование по расходам.

Осуществить контроль использования средств по итогам проведения закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд учреждения.

Осуществить проверку исполнения условий государственного контракта. Провести анализ имущественного положения предприятия — поставщика.

Описание задания

Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,.xlsx.

Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

Необходимые приложения

- 1 Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;
- 2 Решение о бюджете на 2020 — 2022 гг.;
- 3 Форма 0503737 субсидия на выполнение госзадания;
- 4 бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за 2020 г.;
- 5 акт, счет, товарная накладная;
- 6 контракт на оказание услуг;
- 7 справочная информация;
- 8 шаблоны.

4. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.3- 2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	T78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.3
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	70,75
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:35:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</p> <p>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>деловой этикет</p> <p>основы делопроизводства</p> <p>правила делового общения</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</p> <p>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</p> <p>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</p> <p>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</p> <p>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p> <p>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</p> <p>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами</p> <p>использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых</p>	13,00

		ресурсов организаций и осуществления финансовых операций представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.	
2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных</p>	15,7

		<p>средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	6,9

	<p>Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>формировать налоговую отчетность;</p> <p>формировать учетную политику для целей налогообложения;</p> <p>рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;</p> <p>определять режимы налогообложения;</p> <p>определять элементы налогообложения;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p>	
--	--	--

		<p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции	<p>знать и понимать: принципы, формы и методы организации финансовых отношений; характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; характеристику доходов и расходов организации; сущность и виды прибыли организации; систему показателей рентабельности; сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; методологию финансового планирования деятельности организации; способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; принципы и технологию организации безналичных расчетов; виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита; экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля. уметь: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его</p>	14,4

		<p>элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</p> <p>методы проверки хозяйственных операций;</p> <p>методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</p> <p>порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>уметь:</p>	20,75

		<p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p> <p>применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	--	--

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник) Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2 »	«3 »	«4 »	«5 »
1	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%

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

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	интернет-подключение, кроме предусмотренного ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля*	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00*	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	3,00	9,00	12,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	4,00	5,30	9,30
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4		2,25	2,25
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00*	2,3,4,5	3,80	10,00	13,80
6	Модуль 2. Анализ,	Ф. Использование программного		1		3,00	3,00

	планирование и контроль.	обеспечения					
7	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
8	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	Н. Формулирование аналитических результатов и выводов	1:15:00*	2,4,5	7,50	3,90	11,40
9	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	И. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	7,00	2,00	9,00
Итого	-	-	3:35:00	-	25,30	45,45	70,75

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

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена³.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

³ 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.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало меропр иятия (укажит е в формате ЧЧ:ММ)	Окончан ие мероприя тия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенно м формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенно го формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционно м формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционно го формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности				
Подготовительный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение 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 1	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День 1	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День 1	10:00:00	10:10:00	0:10:00	предоставление				

				выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	10:10:00	11:30:00	1:20:00	Выполнение модуля 2				
День 1	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	11:45:00	13:00:00	1:15:00	Выполнение модуля 3				
День 1	13:00:00	13:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	13:15:00	14:00:00	0:45:00	обед				
День 1	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей				
День 1	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола				

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

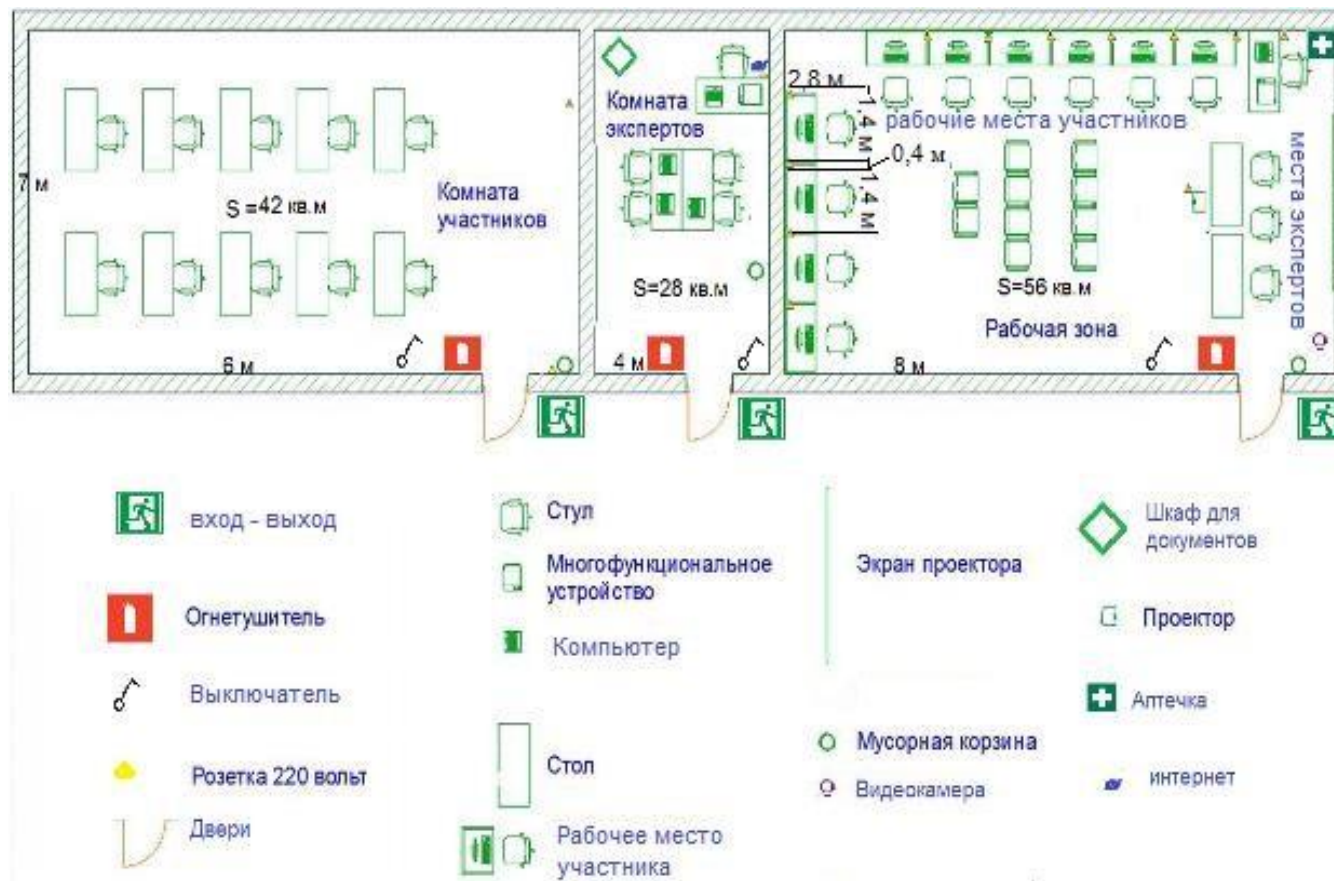
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

*План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс
Россия (очный / распределенный)*

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 126 м²



Образец задания

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по расходам и спланировать показатели в части расходов на образование, здравоохранение и культуру.

Осуществить контроль использования средств по итогам проведения закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд учреждения.

Провести анализ платежеспособности поставщика.

Описание задания

Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты. Построить диаграмму исполнения бюджета в разрезе основных показателей расходов.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.

Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

Необходимые приложения

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;*
- *Решение о бюджете на 2020 — 2022 гг.;*
- *Отчет об исполнении ПФХД учреждения за 2020 г.;*
- *Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за 2020 г.;*
- *Справочная информация.*

5. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.4- 2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	T78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.4
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	79,9
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:20:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>ДА</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Не предусмотрено
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Да
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да

11.3.1	Формат работы в распределенном формате	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эксперты в дистанте и участники на рабочей площадке. 2. Эксперты на рабочей площадке, участники в дистанте
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</p> <p>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>деловой этикет</p> <p>основы делопроизводства</p> <p>правила делового общения</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</p> <p>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</p> <p>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</p> <p>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</p> <p>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p> <p>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</p> <p>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами</p> <p>использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <p>представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного</p>	13,00

		обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.	
2	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать: структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц уметь: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с</p>	15,50

		<p>использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</p>	13,70

	<p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>формировать налоговую отчетность;</p> <p>формировать учетную политику для целей налогообложения;</p> <p>рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;</p> <p>определять режимы налогообложения;</p> <p>определять элементы налогообложения;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p> <p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов</p>	
--	---	--

		<p>организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	<p>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции</p>	<p>знать и понимать: принципы, формы и методы организации финансовых отношений; характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; характеристику доходов и расходов организации; сущность и виды прибыли организации; систему показателей рентабельности; сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; методологию финансового планирования деятельности организации; способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; принципы и технологию организации безналичных расчетов; виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита; экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p>	19,75

		<p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать: структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; порядок использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд. уметь: осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов</p>	17,95

		финансового контроля; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.	
--	--	---	--

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник) Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	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%

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

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля*	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00*	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	4,00	6,00	10,00
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4,5		2,25	2,25
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00*	2,3,4,5	3,40	7,65	11,05
6	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1		3,00	3,00
7	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
8	Модуль 3.	Н. Формулирование	1:00:00*	2,3,4,5	5,50	7,10	12,60

	Формулирование выводов и предложений.	аналитических результатов и выводов					
9	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.	I. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	7,50	8,50	16,00
Итого	-	-	3:20:00	-	26,40	53,50	79,9

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

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена⁴.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

4 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.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный (С-1)	8:00:00	8:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	к работе не привлекаются	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	8:30:00	9:30:00	1:00:00	Регистрация участников	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom

					<p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>демонстрационно о экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>(или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
Подготовитель	9:30:00	10:50:00	1:20:00	Проверка	1. Проверка главным	1. Подключаются в	1. Проверка	1. Подключаются в

ный (С-1)				<p>рабочих мест участников</p>	<p>экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.</p> <p>2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>3. Главный эксперт оформляет протокол о</p>	<p>указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД)</p> <p>2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>	<p>главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.</p> <p>2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки)</p>	<p>указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД)</p> <p>2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>
-----------	--	--	--	--------------------------------	--	---	--	---

					готовности мест участников к ДЭ.		рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной) 3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	
Подготовительный (С-1)	10:50:00	11:50:00	1:00:00	Инструктаж по ТБ и ОТ	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников 3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Задают вопросы главному эксперту. 3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Ответы главного эксперта на вопросы	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Задают вопросы главному эксперту. 3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс

					<p>(осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>(Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>участников</p> <p>3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом</p>	<p>дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	--

							подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	
Подготовительный (С-1)	11:50:00	12:30:00	0:40:00	Проведение жеребьевки, ознакомление с графиком работы и документацией	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог). 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог). 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы,

				<p>распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или</p>	<p>google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p>	<p>classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google</p>	<p>Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>
--	--	--	--	---	--	---	---

				<p>аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ</p>		<p>classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными</p>	
--	--	--	--	---	--	--	--

							материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог) 7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	
Подготовительный (С-1)	12:30:00	14:00:00	1:30:00	Работа главного эксперта по проверке и формированию документации	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи
День 1	8:00:00	10:00:00	2:00:00	Проверка связи, ознакомление с правилами и заданием, брифинг	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение участников ДЭ и	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение участников ДЭ и тестирование

				<p>выбранный ресурс)</p> <p>3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</p>	<p>тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или</p>	<p>подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным</p>	<p>стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>4. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр</p>
--	--	--	--	--	---	--	---

					8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	аналог) 6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)	экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 5. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 6. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
День 1	10:00:00	11:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по

				<p>взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет первый блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания</p>	<p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p> <p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p>	<p>ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет первый блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный</p>	<p>компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p>
--	--	--	--	---	---	--	--

							эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	
День 1	11:00:00	12:20:00	1:20:00	Выполнение модуля 2	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p>	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p>

					техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания		взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	
День 1	12:20:00	13:00:00	0:40:00	Обеденный перерыв	1. Обеденный перерыв	1. Обеденный перерыв	1. Обеденный перерыв	1. Обеденный перерыв
День 1	13:00:00	14:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 3	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение

					помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	выполненного задания	эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
День 1	14:00:00	14:20:00	0:20:00	Передача выполненных заданий	1. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания работы	1. Направление выполненных заданий на оценку	1. Главный эксперт обеспечивает	1. Направление выполненных заданий на оценку

				экспертам. завершение работы участников	2. Линейные эксперты контролируют сбор выполненных заданий и выход участников из системы совместной работы	2. Выход из системы совместной работы 3. Уход с площадки	контроль окончания работы 2. Линейные эксперты контролируют сбор выполненных заданий и выход участников из системы совместной работы	2. Выход из системы совместной работы
День 1	14:20:00	16:00:00	1:40:00	Оценивание работ участников	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	к работе не привлекаются	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после	к работе не привлекаются

							получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	
День 1	16:00:00	16:30:00	0:30:00	Блокировка оценок	1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)). 2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог). 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс	к работе не привлекаются	1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)). 2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог). 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на	к работе не привлекаются

							выбранный ресурс	
День 1	16:30:00	17:00:00	0:30:00	Работа главного эксперта с ЦП по завершению экзамена	1. Главный эксперт выгружает итоговый протокол 2. Загружает на ЦП 3. Экспортирует результат на ЦП 4. Завершает экзамен.	к работе не привлекаются	1. Главный эксперт выгружает итоговый протокол 2. Загружает на ЦП 3. Экспортирует результат на ЦП 4. Завершает экзамен.	к работе не привлекаются

8. Необходимые приложения

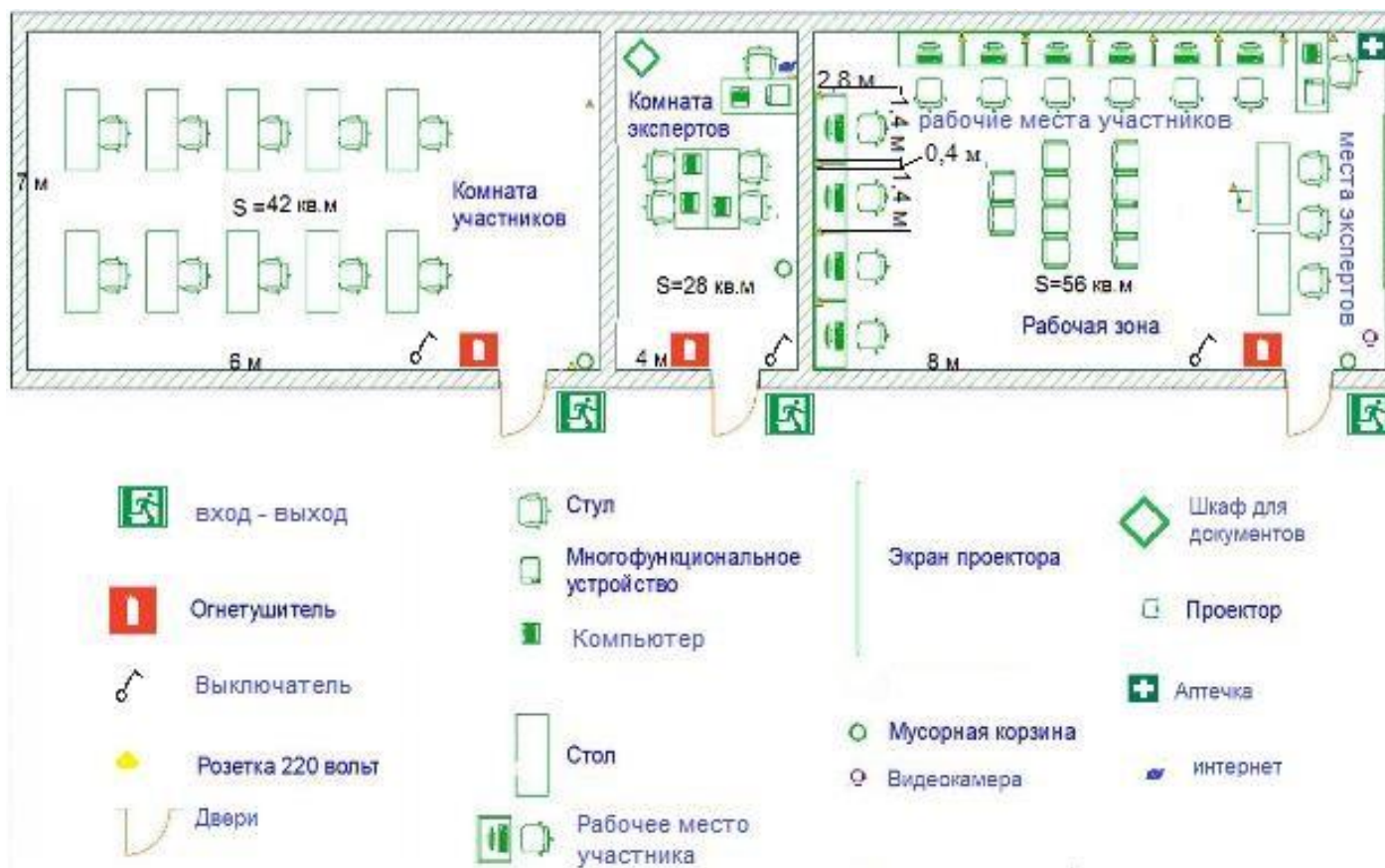
Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (дистанционный)

Формат проведения ДЭ: дистанционный
 Общая площадь площадки: 126 м²



Образец задания

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по доходам (по разделам классификации). Рассчитать плановые показатели по доходам бюджета на 2022 год.

Провести анализ рентабельности предприятия. Рассчитать налог на прибыль в плановом периоде.

Сформулировать выводы и предложения.

Описание задания

Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.

Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

Необходимые приложения

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;*
- *Распределение бюджетных ассигнований на 2020 — 2022 гг.;*
- *Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за 2020 г.*
- *Справочная информация.*

6. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.5- 2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	Г78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.5
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	<u>ФГОС СПО</u>
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	35,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:15:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	ДА
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>Промежуточная</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</p> <p>законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>деловой этикет</p> <p>основы делопроизводства</p> <p>правила делового общения</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</p> <p>применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности</p> <p>организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</p> <p>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий</p> <p>работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p> <p>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</p> <p>осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами</p>	15,00

		использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.	
2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>уметь:</p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств,</p>	20

		<p>главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
--	--	---	--

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов- рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник) Количество участников на одно пост- рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2 »	«3 »	«4 »	«5 »
1	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%

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

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля*	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2	0,00	4,00	4,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2	1,20	0,80	2,00
4	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:15:00	2	1,20	2,80	4,00
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1		5,00	5,00
6	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
7	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	Н. Формулирование аналитических результатов и выводов	1:00:00	2	3,40	1,60	5,00
8	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	І. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2	3,00	2,00	5,00
Итого	-	-	3:15:00	-	8,80	26,20	35,00

* время выполнения модуля включает все критерии и не распределяется между ними.

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена⁵.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало меропри ятия (укажит е в формате ЧЧ:ММ)	Оконч ание мероп рияти я (укаж ите в форма те ЧЧ:М М)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенно м формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенно го формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанцион ном формате ДЭ (Заполняетс я при выборе дистанцион ного формата ДЭ)	Действия экзаменуем ых при дистанцион ном формате ДЭ (Заполняетс я при выборе дистанцион ного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовитель ный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовитель ный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности				
Подготовитель ный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена				

⁵ 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.

				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 1	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День 1	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День 1	10:00:00	10:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	10:15:00	11:30:00	1:15:00	Выполнение модуля 2				

День 1	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	11:45:00	12:45:00	1:00:00	Выполнение модуля 3				
День 1	12:45:00	13:00:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	13:00:00	14:00:00	1:00:00	обед				
День 1	14:00:00	16:00:00	2:00:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей				
День 1	16:00:00	16:30:00	0:30:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола				

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

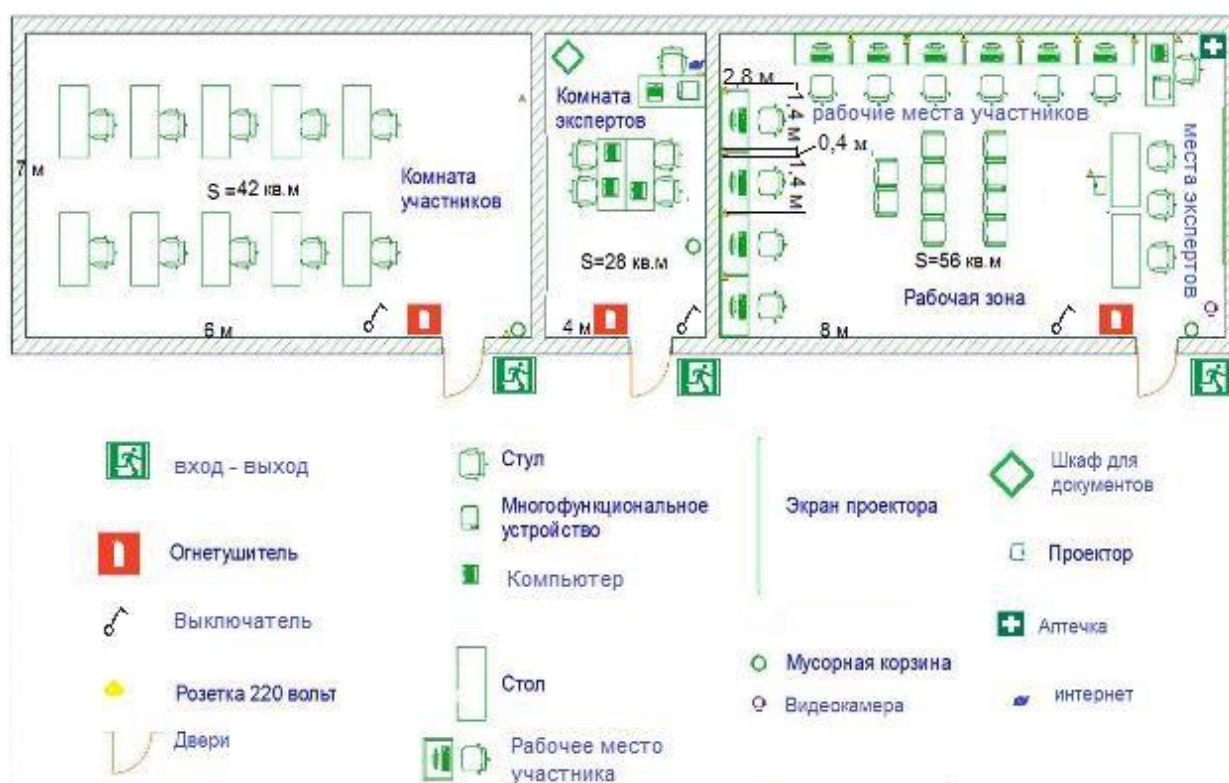
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

**План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена
по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный /
распределенный)**

Формат проведения ДЭ: **очный / распределенный**

Общая площадь площадки: **126 м²**



Образец задания

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по расходам (по разделам функциональной классификации). Построить диаграмму исполнения бюджета в разрезе основных показателей расходов.

Проверить правильность размера плановой субсидии на финансовое обеспечение государственного задания для учреждения на 2021 год.

Сформулировать выводы и предложения.

Описание задания

Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверяет работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls,xlsx.

Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

Необходимые приложения

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;*
- *Распределение бюджетных ассигнований на 2020 — 2022 гг.;*
- *Государственное задание учреждению на 2021-2023 гг.;*
- *План финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2021-2023 гг.;*
- *Справочная информация.*

7. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.6-2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	T78
2	Название компетенции	Финансы
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.6
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	WSR
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	74,85
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:35:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>ДА</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА</u>
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Не предусмотрено
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Не предусмотрено
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация работы	<p>знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</p> <p>нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</p> <p>нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>деловой этикет</p> <p>основы делопроизводства правила делового общения уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</p> <p>грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</p> <p>понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами</p> <p>использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов</p>	14,25

		организаций и осуществления финансовых операций представить необходимую информацию руководству, оформленную с использованием программного обеспечения Microsoft Office, других программных продуктов.	
2	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>знать и понимать: структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц уметь: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита</p>	14,70

		<p>бюджета формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий формировать реестры расходных обязательств муниципального образования проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации определять дефицит бюджета и источники его финансирования составлять сводную бюджетную роспись проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений составлять бюджетные сметы казенных учреждений составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
3	<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать и понимать: структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	10,30

		<p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц уметь:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность;</p> <p>формировать учетную политику для целей налогообложения;</p> <p>рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p> <p>осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения;</p> <p>определять элементы налогообложения;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p> <p>выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p> <p>соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;</p>	
--	--	---	--

		<p>выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</p> <p>оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p>	
4	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции	<p>знать и понимать:</p> <p>принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</p> <p>характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристику доходов и расходов организации;</p> <p>сущность и виды прибыли организации; систему показателей рентабельности;</p> <p>сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; методологию финансового планирования деятельности организации; способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; принципы и технологию организации безналичных расчетов;</p> <p>виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;</p> <p>экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;</p> <p>теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p>	15,50

		<p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;</p> <p>обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования</p>	
5	Участие в организации и осуществлении финансового контроля	<p>знать и понимать:</p> <p>структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций;</p> <p>методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;</p> <p>порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p>	20,10

		<p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.</p>	
--	--	---	--

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

доступна

в

Приложении

2.

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее место</u> на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	6
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	9
22	1	22	9
23	1	23	9
24	1	24	9
25	1	25	9

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2 »	«3 »	«4 »	«5 »
1	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%

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

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильные телефоны (любые марки и модели)
2	смартфоны (любые марки и модели)
3	планшеты (любые марки и модели)
4	смарт-часы (любые марки и модели)
5	фотоаппаратура (любые марки и модели)
6	флэшкарта, кроме предусмотренной ИЛ (любые марки и модели)
7	видеозаписывающая аппаратура, кроме предусмотренной ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
8	аудиозаписывающие устройства (любые марки и модели)
9	интернет-подключение, кроме предусмотренного ИЛ и КЗ (любые марки и модели)
10	съёмные накопители информации (любые марки и модели)

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля*	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	А. Организация работы	1:00:00	1		5,00	5,00
2	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	В. Сбор и обработка исходных данных		2,3,4,5	6,00	9,00	15,00
3	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	С. Разработка алгоритма анализа		2,3,4,5	3,00	5,00	8,00
4	Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.	Д. Выбор метода расчета, формулы		4,5		2,25	2,25
5	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Е. Формирование аналитических таблиц	1:20:00	2,3,4,5	3,10	10,00	13,10
6	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Ф. Использование программного обеспечения		1		4,25	4,25
7	Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.	Г. Арифметическая правильность расчета		1		5,00	5,00
8	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	Н. Формулирование аналитических результатов и выводов	1:15:00	2,4,5	7,50	4,50	12,00
9	Модуль 3. Формулирование выводов и предложений	И. Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков		2,3,4,5	7,50	2,75	10,25
Итого	-	-	3:35:00	-	27,10	47,75	74,85

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена⁶.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционного формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный (С-1)	8:00:00	8:10:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена				
Подготовительный (С-1)	8:10:00	8:20:00	0:10:00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение				

⁶ 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.

				Акта о готовности/не готовности				
Подготовительный (С-1)	8:20:00	8:50:00	0:30:00	Распределение 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 1	8:50:00	9:00:00	0:10:00	Брифинг экспертов				
День 1	9:00:00	10:00:00	1:00:00	Выполнение модуля 1				
День 1	10:00:00	10:10:00	0:10:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	10:10:00	11:30:00	1:20:00	Выполнение модуля 2				
День 1	11:30:00	11:45:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам				
День 1	11:45:00	13:00:00	1:15:00	Выполнение модуля 3				
День 1	13:00:00	13:15:00	0:15:00	предоставление выполненного задания по модулю				

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

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

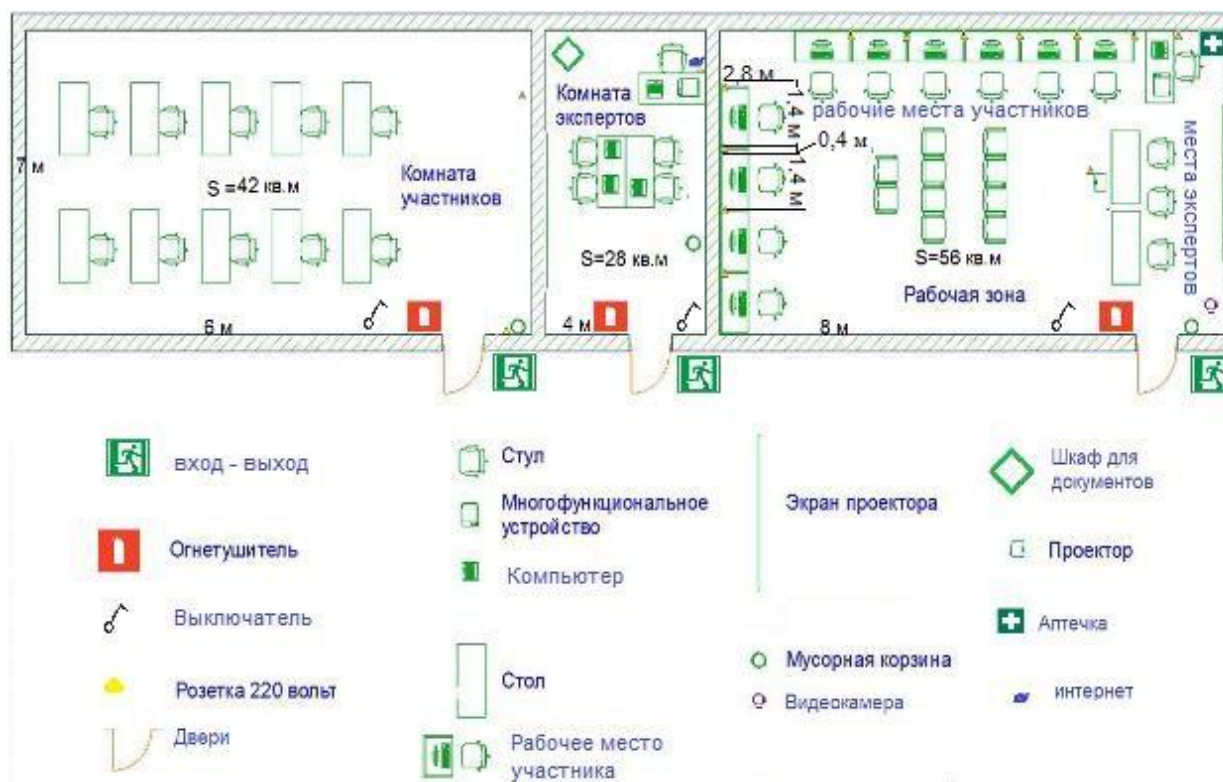
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

**План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс
Россия (очный / распределенный)**

Формат проведения ДЭ: **очный / распределенный**

Общая площадь площадки: 126м²



Образец задания

Осуществить проверку исполнения бюджета муниципального образования по расходам.

Провести проверку правильности расчета суммы уплаченных страховых взносов.

Провести анализ ликвидности и финансовой устойчивости предприятия- контрагента учреждения, его имущественное положение.

Описание задания

Модуль 1. Организационно-подготовительная работа.

Произвести действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг.техникой. Организовать порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания. Проверять работу программного обеспечения.

Самостоятельно определить и найти необходимые для решения кейса нормативно-правовые акты, инструкции, отчетные формы, содержащие данные, другие документы; сформировать реестр необходимых документов. Составить алгоритм - план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм должен оформляться в виде схемы. Определить необходимые для расчета методы и формулы, составить таблицу с их описанием.

Результатом выполнения модуля должен стать файл в формате doc или docx.

Модуль 2. Анализ, планирование и контроль.

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) осуществить разработку аналитических таблиц необходимых для решения кейса. Определить количество и состав таблиц. Внести данные, произвести расчеты.

Проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Результат работы представляется в виде файла в формате xls, xlsx.

Модуль 3. Формулирование выводов и предложений.

Сформулировать результаты анализа таблиц. Определить основные тенденции, наличие нарушений, рисков.

Сформулировать предложения по улучшению деятельности объектов анализа, мероприятия по предотвращению рисков. Результат работы представляется в виде файла в формате doc, docx.

Необходимые приложения

- *Отчет об исполнении бюджета за 2020 год;*
- *Решение о бюджете на 2020 — 2022 гг.;*
- *Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия за 2020 г.;*
- *Справочная информация.*

Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы)

Формат проведения ДЭ: **Очный/распределенный/дистанционный**

Общая площадь площадки: 126 м²

