

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.05.2025 19:09:12
Уникальный программный ключ:
ca6fb15aebbdad511dca84d7ebd666fc3add8a69

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

П Р И К А З

«7» апреля 2025 г.

г. Москва

№ 2-04/25

Об утверждении образовательных программ среднего профессионального образования

В соответствии с п. 5 ст. 12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, п. 5 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, требованием федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, на основании решения Педагогического совета Института от 18.03.2025 г., протокол № 3,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена согласно приложению.
2. Утвердить в составе образовательной программы:
 - учебный план,
 - календарный учебный график,
 - рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), учебных и производственных практик,
 - оценочные материалы,
 - программу государственной итоговой аттестации,
 - методические материалы,
 - рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы,
 - формы аттестации.
3. Председателям предметно-цикловых комиссий обеспечить выполнение учебных планов и программ;
4. Контроль исполнения Приказа возложить на начальника учебного отдела Куликову Е.Ю.

Директор



Г.С. Горшков



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»

Одобрено
Педагогическим советом
«18» марта 2025 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
от «07» апреля 2025 г. № 2-04/25

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

выпускников 2027 года
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.06 Финансы

Квалификация выпускника – «финансист»

Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 07.08.2024 г. № 539 (Зарегистрировано в Минюсте России 12.09.2024 г. рег. номер 79436).

РАССМОТРЕНО:

на заседании кафедры «Финансы, налогообложение и финансовый учет»

Протокол № 5 от 12 марта 2025 г.

Заведующий кафедрой, к.э.н. Макарова Л.М.

СОГЛАСОВАНО:

ООО «ЛЕ МОНЛИД», директор магазина Гарибова И.Л.

Разработчики:

Моисеева Л.Г., ведущий специалист УМО СПО

Васильева Т.В., старший преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
3.1. Форма государственной итоговой аттестации	8
3.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации	8
3.3. Условия допуска к государственной итоговой аттестации.....	9
3.4. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ	10
4.1. Общие требования к демонстрационному экзамену	10
4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена	10
4.3. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене	11
4.4. Допуск выпускников к выполнению заданий	12
4.5. Оценивание результатов демонстрационного экзамена	12
5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ.....	13
5.1. Требования к тематике дипломной работы	13
5.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы.	13
5.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы ...	14
5.4. Критерии оценки защиты дипломной работы	15
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ .	17
6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ	17
6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ	18
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	19
8. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	22
<i>Приложение 1</i>	27
<i>Приложение 2</i>	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации определяет порядок проведения ГИА по специальности **38.02.06 Финансы** для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» (далее – МФЮИ).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 38.02.06 Финансы.

Содержание программы ГИА разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы».

Программа ГИА фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах МФЮИ:

- Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» и его филиалах, утвержденным приказом Директора МФЮИ;
- Положении об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-

юридический институт» и его филиалах, утвержденным приказом Директора МФЮИ;

– Положении о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт» и его филиалах, утвержденным приказом Директора МФЮИ;

– Методических рекомендаций к выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.06 Финансы.

Программа ГИА разработана с учетом профессионального стандарта 08.006 «Специалист по внутреннему контролю», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г. регистрационный N 37271).

В Программе государственной итоговой аттестации используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ДР – дипломная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускнику, освоившему образовательную программу по специальности 38.02.06 Финансы, присваивается квалификация – «финансист».

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

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие 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.
финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации	ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации. ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации. ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации. ПК 2.4. Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации.
организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию	ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц. ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования). ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.
обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги. ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной документации. ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки.
участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта	ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности. ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности. ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков.

	ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности. ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации. ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур. ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере. ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации.
--	--

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.06 Финансы проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

3.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка к демонстрационному экзамену.
2. Демонстрационный экзамен (профильный уровень).
3. Подготовка к защите дипломной работы.
4. Защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени	Сроки проведения
1	Подготовка к демонстрационному экзамену	18 часов	18.05.2027 - 20.05.2027
2	Демонстрационный экзамен	108 часов	21.05.2027 – 11.06.2027 в соответствии с графиком
3	Подготовка к защите дипломной работы	18 часов	11.06.2027 – 14.06.2027
4	Защита дипломной работы	72 часа	15.06.2027 – 28.06.2027 в соответствии с расписанием

Программа ГИА и календарный план проведения ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (Приложение I).

3.3. Условия допуска к государственной итоговой аттестации

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.4. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1.	Положение о порядке проведении ГИА по образовательным программам СПО в МФЮИ и его филиалах
2.	Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках ГИА по образовательным программам СПО в МФЮИ и его филиалах
3.	Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам СПО в МФЮИ и его филиалах
4.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы
5.	Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня (инвариантная часть) по специальности 38.02.06 Финансы - КОД 38.02.06-1-2025
6.	Методических рекомендаций к выполнению и защите дипломной работы по специальности 38.02.06 Финансы
7.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 539 от 07.08.2024 г.
8.	Распорядительный акт Министерства образования Московской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии.
9.	Распорядительный акт МФЮИ о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.

10.	Распорядительный акт МФЮИ о составе экспертных групп для проведения демонстрационного экзамена
11.	Распорядительный акт МФЮИ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
12.	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

4.1. Общие требования к демонстрационному экзамену

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником 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.

По решению образовательной организации проводится демонстрационный экзамен **профильного уровня** с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий (*Приложение 2*).

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

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

4.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (дистанционном), оснащенном в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

Образовательная организация знакомит выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, с местом расположения центра проведения экзамена, датой и временем начала проведения демонстрационного экзамена, расписанием сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемой продолжительностью проведения демонстрационного экзамена, техническими перерывами в проведении демонстрационного экзамена в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

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

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.

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

4.3. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД,

задания ДЭ;

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

получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

4.4. Допуск выпускников к выполнению заданий

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

4.5. Оценивание результатов демонстрационного экзамена

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

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

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

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

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в Таблице 1.

Таблица 1.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Количество баллов из максимально возможных	0-15,99	16,00-31,99	32,00-55,99	56,00-80,00

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

5.1. Требования к тематике дипломной работы

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

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Тематика дипломных работ разрабатываются преподавателями МФЮИ совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития науки и экономики.

Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы дипломной работы из предложенных в Программе государственной итоговой аттестации;
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом по МФЮИ.

5.2. Требования к структуре, объему и оформлению дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДР по

программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.06
Финансы.

5.3. Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы

Подготовка и защита ДР проводится в несколько этапов, распределенных во времени (Таблица 2):

- 1) подготовка доклада, презентации ДР;
- 2) защита ДР.

Таблица 2.

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Обсуждение результатов демонстрационного экзамена	Заключение ГЭК о признании результатов демонстрационного экзамена и подтверждении перевода баллов в оценку.
2.	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
3.	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
4.	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5.	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протокола: 1. Протокол перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку 2. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты дипломных работ. 3. Протокол заседания ГЭК о выставлении итоговой оценки за выпускную квалификационную работу. 4. Решение о присвоении квалификации финансист и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании. 5. Протокол об утверждении Решения о присвоении

		квалификации финансист и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.
--	--	---

5.4. Критерии оценки защиты дипломной работы

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 Университета.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний ГЭК и апелляционных комиссий.

Решение ГЭК оформляется протоколами установленного Университетом образца, в которых фиксируются:

- оценка дипломной работы каждого выпускника;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите дипломной работы каждого выпускника;
- присвоение квалификации каждому выпускнику;
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания

Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

– **«ОТЛИЧНО»** – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует

индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– **«ХОРОШО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

– **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада. Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

– **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

Выпускнику, получившему оценку *«неудовлетворительно»* при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной повторной защиты студентом дипломной работы.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных

особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

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.

Для прохождения ГИА повторно 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.

8. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Все дипломные работы разрабатываются по темам на примере конкретной организации.

ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
1. Анализ бюджетной устойчивости субъектов и муниципальных образований Российской Федерации (на примере ...)
2. Анализ использования бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг (на примере...)
3. Анализ форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов региональным бюджетам (на примере ...)
4. Дефицит бюджета и источники его финансирования (на примере ...)
5. Доходы бюджета: состав, структура, формирование и пути их увеличения (на примере ...)
6. Механизм проведения закупок для государственных нужд (на примере ...)
7. Механизм проведения закупок для муниципальных нужд (на примере ...)
8. Мониторинг исполнения местных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на примере ...)
9. Мониторинг исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности автономных учреждений (на примере ...)
10. Мониторинг исполнения региональных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на примере ...)
11. Мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на примере ...)
12. Обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд (на примере ...)
13. Определение дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования (на примере ...).
14. Определение расходов на содержание государственных учреждений (на примере ...).
15. Определение расходов на содержание муниципальных учреждений (на примере ...).
16. Организация исполнения местного бюджета (на примере ...)
17. Организация исполнения регионального бюджета (на примере ...)
18. Особенности формирования местного бюджета (на примере ...)
19. Особенности формирования регионального бюджета (на примере ...)
20. Оценка выполнения государственного (муниципального) задания на примере бюджетного учреждения
21. Оценка эффективности расходов местного бюджета (на примере ...)
22. Оценка эффективности расходов регионального бюджета (на примере ...)
23. Планирование закупок для государственных нужд (на примере ...)
24. Планирование закупок для муниципальных нужд (на примере ...)

25.	Планирование финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений (на примере ...)
26.	Порядок администрирования и анализ доходов бюджета (на примере...)
27.	Порядок администрирования и анализ налоговых доходов (на примере...)
28.	Порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на примере ...)
29.	Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи (на примере ...)
30.	Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений (на примере ...)
31.	Порядок финансового обеспечения деятельности бюджетных учреждений (на примере ...)
32.	Порядок финансового планирования в отраслях бюджетной сферы (на примере ...)
33.	Прогнозирование основных показателей деятельности автономных учреждений (на примере ...)
34.	Расходы бюджета: состав, структура, формирование и пути их оптимизации (на
35.	Расчет основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений (на примере ...)
36.	Реализация бюджетной политики в социально-культурной сфере (на примере ...)
37.	Система финансирования автономных учреждений в Российской Федерации:
38.	Система финансирования бюджетных учреждений в Российской Федерации:
39.	Система финансирования казенных учреждений в Российской Федерации: проблемы и пути их решения (на примере ...)
40.	Современные формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов (на примере ...)
41.	Составление, рассмотрение и утверждение местного бюджета (на примере ...)
42.	Составление, рассмотрение и утверждение регионального бюджета (на примере ...)
43.	Управление государственными резервными фондами РФ (на примере...).
44.	Управление муниципальным долгом (на примере ...)
45.	Финансовые ресурсы муниципального образования: проблемы их формирования и эффективного использования (на примере ...)
46.	Формирование государственного (муниципального) задания для государственных
47.	Формирование государственного (муниципального) задания и определение размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (на примере ...)
48.	Формирование доходов местного бюджета: проблемы и пути их решения (на примере ...)
49.	Формирование доходов регионального бюджета: проблемы и пути их решения (на примере ...)
50.	Формирование расходов местного бюджета (на примере ...)
51.	Формирование расходов регионального бюджета (на примере ...)
52.	Формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам (на примере ...)

ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	
53.	Анализ и оценка налоговой нагрузки налогоплательщика: теоретические и практические аспекты (на примере ...)
54.	Влияние бюджетно-налоговой политики на результаты хозяйственной деятельности предприятия (на примере...)
55.	Исследование особенностей налоговой политики предприятия (на примере ...)
56.	Источники формирования доходов бюджетов внебюджетных фондов (на примере ...)
57.	Механизм возмещения НДС по операциям (на примере...).
58.	Налог на добавленную стоимость и его влияние на процесс ценообразования (на примере...).
59.	Налоговое планирование и налоговый контроль в бюджетном учреждении (на примере ...)
60.	Налоговое стимулирование развития малого и среднего бизнеса (на примере...
61.	Налогообложение доходов физических лиц (на примере)
62.	Налогообложение прибыли юридических лиц (на примере...)
63.	Обоснование выбора оптимального режима налогообложения для предприятия (на примере ...)
64.	Оптимизация налога на добавленную стоимость (на примере...)
65.	Оптимизация налога на прибыль (на примере...)
66.	Оптимизация формирования налогооблагаемой базы при определении налога на прибыль предприятия (на примере ...)
67.	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ на предприятии (на примере ...)
68.	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ при использовании специальных налоговых режимов на предприятии (на примере ...)
69.	Организация расчетов с внебюджетными фондами на предприятии (на примере ...)
70.	Организация расчетов с федеральным бюджетом на предприятии (на примере ...)
71.	Особенности деятельности государственных внебюджетных фондов в бюджетной системе РФ и порядок расчетов с ними (на примере ...)
72.	Оценка выполнения обязательств предприятия перед бюджетами бюджетной системы РФ (на примере ...)
73.	Оценка эффективности налоговой политики предприятия (на примере ...)
74.	Порядок исполнения бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (на примере...)
75.	Проведение налогового мониторинга на предприятии (на примере ...)
76.	Разработка комплекса мер по оптимизации налогообложения предприятия (на примере ...)
77.	Разработка мероприятий по предотвращению налоговых рисков на предприятии (на примере ...)
78.	Разработка мероприятий по снижению налоговой нагрузки на предприятие (на примере ...)
79.	Формирование и пути совершенствования налоговой политики предприятия (на примере ...)

ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	
80.	Анализ и оценка денежных потоков от различных видов деятельности предприятия (на примере ...)
81.	Анализ кредитов, займов и контроль за их использованием в коммерческой организации (на примере ...)
82.	Анализ финансовых результатов и поиск резервов роста прибыли предприятия (на примере ...)
83.	Диагностика финансовой независимости предприятия и разработка мероприятий по ее улучшению (на примере ...)
84.	Исследование затрат на производство и реализацию продукции предприятия и выявление резервов по их снижению (на примере ...)
85.	Исследование процесса управления оборотным капиталом и разработка мер по эффективному использованию оборотных средств (на примере ...)
86.	Комплексная оценка финансового состояния предприятия и способы управления им (на примере ...)
87.	Механизм и оптимизация закупочной деятельности для корпоративных нужд предприятия (на примере ...)
88.	Механизм формирования инвестиционного портфеля на предприятии (на примере ...)
89.	Обеспечение организации страхования финансово-хозяйственной деятельности предприятия (на примере ...)
90.	Обеспечение эффективности использования средств государственной финансовой поддержки (на примере ...)
91.	Обоснование необходимости использования кредитных ресурсов и эффективности кредитного портфеля предприятия (на примере ...)
92.	Оптимизация структуры капитала предприятия (на примере ...)
93.	Оценка платежеспособности предприятия и внедрение мер по ее укреплению (на примере ...)
94.	Оценка стоимости компании и пути ее повышения (на примере ...)
95.	Оценка эффективности текущего и оперативного управления финансами на предприятиях малого бизнеса (на примере...)
96.	Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия и методы ее повышения (на примере ...)
97.	Поиск и распределение финансовых ресурсов с целью обеспечения результативной и эффективной деятельности предприятия (на примере ...)
98.	Прибыль предприятия и методы ее оптимизации (на примере ...)
99.	Разработка и реализация мероприятий по снижению финансовых рисков на предприятии (на примере ...)
100.	Разработка мероприятий по оптимизации направлений использования прибыли предприятия (на примере ...)
101.	Система показателей эффективности деятельности предприятия (на примере ...)
102.	Современные принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов (на примере ...)

103. Состояние финансового планирования на предприятии (на примере ...)
104. Управление денежными средствами предприятия (на примере ...)
105. Управление денежными фондами и денежными потоками на предприятии (на примере ...)
106. Финансово-экономическое состояние предприятия и пути его стабилизации (на примере ...)
107. Финансовые вопросы амортизационной политики предприятия в современных экономических условиях (на примере ...)
108. Финансовый анализ отчетности организации и диагностика ее банкротства (на примере...)
109. Финансовый лизинг как источник финансирования деятельности предприятия (на примере ...)
110. Формирование инвестиционной политики предприятия и ее эффективность (на примере ...)
111. Формирование оптимальной структуры источников финансирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия (на примере ...)
112. Ценовая политика как фактор повышения прибыли предприятия (на примере ...)
ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля
113. Анализ бюджетных рисков (на примере ...)
114. Государственный (муниципальный) финансовый контроль как способ реализации бюджетной политики государства (на примере...)
115. Налоговое правонарушение и финансово-правовая ответственность (на примере ...)
116. Налоговый аудит как элемент внутреннего налогового контроля на предприятии (на примере ...)
117. Налоговый контроль в Российской Федерации: состояние и перспективы
118. Организация финансового контроля за состоянием финансовых ресурсов и их использованием на предприятии (на примере...)
119. Особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль (на примере ...)
120. Особенности осуществления электронных закупок для государственных и муниципальных нужд (на примере ...)
121. Осуществление контроля за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы РФ (на примере ...)
122. Оценка эффективности контрольных процедур при осуществлении финансового контроля (на примере ...)
123. Планирование и проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности предприятия (на примере ...)
124. Повышение роли внутреннего контроля и аудита на предприятии (на примере ...)
125. Пути совершенствования государственного финансового контроля в РФ
126. Разработка рекомендаций по повышению эффективности использования средств бюджетной системы РФ (на примере ...)

Календарный план проведения ГИА

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДР
1.	Ознакомление с программой ГИА	За 6 месяцев до начала ГИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ДР, руководителей. Оформление приказа.	За 6 месяцев до начала ГИА
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной)
4.	Ознакомление обучающихся и ГЭК с расписанием ГИА	до 18.04.2027
5.	Подбор, изучение и анализ литературы	Период прохождения производственной практики (преддипломной) – с 21.04.2027 по 17.05.2027
	Сбор и обобщение практического материала	
	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
	Разработка рекомендаций по результатам исследований	
6.	Работа над разделами	с 18.05.2027 по 14.06.2027
	Написание и оформление работы	
	Консультация у руководителя ДР	
	Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДР	
7.	Утверждение плана проведения ДЭ	до 29.04.2027
8.	Приказ о допуске к ГИА	17.05.2027
9.	Ознакомление с планом проведения ДЭ обучающихся и лиц, задействованных в проведении ДЭ	за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ (по расписанию ГИА)
10.	Подготовка к демонстрационному экзамену	18.05.2027 - 20.05.2027
11.	Демонстрационный экзамен	21.05.2027 – 11.06.2027 (по графику)
12.	Отзыв руководителя ДР, проверка ДР на оригинальность	1 неделя до защиты ДР
13.	Представление и регистрация готовой ДР на кафедру	09.06.2027 – 11.06.2027
14.	Решение о допуске ДР к защите	до 11.06.2027
15.	Защита ДР	15.06.2027 – 28.06.2027 (по расписанию)

Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице:

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 30 мин.
Модуль № 2: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.
Модуль № 3: Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.