


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа бизнеса и
технологий

 / И.Ф.Пелевина

« 19 » 01 2026 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО АКТУАЛИЗИРОВАННЫМ ФГОС СПО
по специальности

38.02.06 Финансы
(код и наименование специальности)

Санкт-Петербург
2026 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 7 августа 2024 г. N 539

Организация-разработчик: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик:
Ковряков Д.В., к.э.н.преподаватель
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПБГЭУ»



Рецензент

подпись

Зайцева И.В., финансовый менеджер
ООО «ЕвроФудс Санкт-Петербург»


подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 5 от «13» 01. 2026г.

Председатель ЦК


подпись

И.А. Шомрина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА.....	19
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	27

1. Пояснительная записка

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

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

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 ноября 2024 года № 812 «О внесении изменения в пункт 63 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800»;

– Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 №3-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06–846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (проекта) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы

– Приказом ректора СПбГЭУ от 26.03.2025. № 516 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС СПО в Колледже бизнеса и технологий СПбГЭУ»

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

1.2. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ).

1.3. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. Целью государственной итоговой аттестации является – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований

регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

1.5. Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.06 Финансы присваивается квалификация: финансист.

1.6. Формой ГИА выпускников специальности 38.02.06 Финансы является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.06 Финансы, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена базового уровня или профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

1.7. Программа ГИА предусматривает для выпускников 2 этапа прохождения ГИА: первым этапом является демонстрационный экзамен, вторым этапом проводится защита дипломного проекта.

1.8. Программа ГИА, требования к ДП, а также критерии оценки знаний, утвержденные университетом, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Колледж обеспечивают проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

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

1.10. Программа ГИА является частью ППССЗ по специальности 38.02.06 Финансы

1.11. В Программе ГИА определены:

- материалы по содержанию ГИА (объем времени на подготовку и проведение ГИА, примерная тематика ДП, примерные вопросы и задания демонстрационного экзамена);
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

2. Паспорт программы ГИА

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика

2.1.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы

2.1.3. Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

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

ВД 02. Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

ВД 03. Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

ВД 04. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

ВД 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

2.2. Требования к результатам освоения основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

2.2.1. 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.

2.2.2. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

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.

2.3. Цели и задачи 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.

3. Структура и содержание ГИА

3.1. Вид и сроки проведения ГИА

Форма ГИА – демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку демонстрационного экзамена:

- очная форма обучения -1 недели, май;

Объем времени и сроки, отводимые на проведение демонстрационного экзамена:

- очная форма обучения -1 неделя, май;

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку дипломного проекта (работы):

- очная форма обучения - 3 недели, июнь;

Сроки защиты дипломного проекта (работы):

- очная форма обучения - 1 неделя, июнь;

3.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

3.2.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД). Комплект оценочных материалов для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена, разрабатывается федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее - Институт) с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Разработанные КОД размещены на официальном сайте официального сайте оператора <https://om.firpo.ru/> в сети «Интернет».

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

3.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного экзамена (далее ДЭ).

Продолжительность ДЭ – промежуток времени, непосредственно затрачиваемый участниками ДЭ на выполнение задания ДЭ, который регламентируется в соответствии с требованиями КОД.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

В течение подготовительного дня ДЭ, назначаемого не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ, распределение рабочих мест и знакомство с ними участников ДЭ, в соответствии с графиком проведения ДЭ. После непосредственного ознакомления с рабочим местом технический эксперт уведомляет участников ДЭ с условиям оказания первичной медицинской помощи и требованиями охраны труда и безопасности производства. Подлинность ознакомления фиксируется личной подписью участника ДЭ в протоколе распределения рабочих мест.

Колледж обеспечивает разработку и утверждение плана проведения ДЭ. При необходимости, для, исключения формального подхода к выполнению требований Порядка и комплекта оценочной документации, гарантировании объективности ДЭ, допускается внесение изменений в план

проведения ДЭ, не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения ДЭ. Об изменениях в план обязательно уведомляются все участники ДЭ.

К ДЭ допускаются участники ДЭ, прошедшие ознакомление с ТОТ и БП и ознакомившиеся с рабочими местами.

Перед началом экзамена в обращении к участникам разъясняются их права и обязанности, установленные запреты и ограничения в период проведения ДЭ. Проходит инструктаж участников по выполнению заданий.

Главный эксперт выдает экзаменационные задания (далее – задание) каждому участнику в печатном виде и дополнительные материалы к нему.

После получения задания, участникам предоставляется время (не менее 15 минут) на прочтение задания и возникающие вопросы, которое не включается в общее время проведения ДЭ.

По окончанию процесса ознакомления с заданием участники подписывают протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами.

Выполнять ЭЗ участники начинают после распоряжения главного эксперта, зарегистрировавшего время начала проведения ДЭ в протоколе поведения ДЭ.

В течении хода экзамена участникам запрещаются контакты с кем-либо без разрешения главного эксперта (если иное не предусмотрено требованиями КОД и ОТ и ПБ).

Причины, отстранения экзаменуемого от участия в экзамене, могут быть:

- Несчастный случай, при этом незамедлительно применяются действия по оказанию медицинской помощи экзаменуемому;
- Болезнь обучающегося (подтвержденная мед документами, установленного образца);

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в ДЭ в результате болезни или несчастного случая ему начисляются баллы за любую завершённую работу по его желанию.

Вышеперечисленные случаи обязательно фиксируются в Протоколе проведения демонстрационного экзамена.

- Действия экзаменуемого мешающие другим участникам ДЭ, нарушающие требования ОТ и БП, ведущие к необъективности проведения ДЭ.

Выпускники из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускники из числа детей-инвалидов и инвалидов, (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся. В ЦПДЭ организуется доступная среда. При подготовке и проведении ДЭ обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в ст. 79 «Организация получения

образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона «Об образовании в Российской Федерации».

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости возможно увеличение времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

Демонстрационный экзамен проводится с соблюдением принципов объективности, справедливости и открытости. Оценка результатов ДЭ, выставаемая экспертами является независимой и объективной. Показатели ДЭ и перевод полученных результатов в итоговую оценку происходит в соответствии с требованиями КОД. К оцениванию заданий не допускаются эксперты, принимавшие участие в подготовке экзаменуемых обучающихся по профилю вида профессиональной деятельности, указанному в КОД. Оригинал протокола проведения ДЭ, с внесенными баллами, передается в государственную экзаменационную комиссию для выставления итоговых оценок по результатам ГИА и храниться в Колледже.

В процессе ДЭ главенствующую позицию занимает сохранение жизни и здоровья участников ДЭ, соблюдение ТОТ и БП.

Выпускники из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускники из числа детей-инвалидов и инвалидов, (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости возможно увеличение времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

3.3. Порядок организации подготовки и защиты дипломного проекта (работы)

Процесс выполнения дипломного проекта (работы) включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, типовой перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

- назначение научного руководителя;
- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры и календарного графика выполнения проекта, согласование с научным руководителем;

- сбор, анализ и обобщение документальных материалов по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- подготовка письменного проекта (работы) и его представление руководителю;
- доработка первого варианта дипломного проекта (работы) с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление дипломного проекта (работы), списка использованных документальных источников и литературы, глоссария и приложений, получение отзыва научного руководителя;
- подготовка доклада для дипломного проекта (работы) на заседании аттестационной комиссии;
- получение отзыва на выполненный дипломный проект (работу);
- предварительная защита дипломного проекта (работы);
- подготовка демонстрационных материалов: презентации, плакатов или так называемого раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формата А4, А3, А1);
- рецензирование;
- получение допуска к защите дипломного проекта (работы).

3.3.1 Требования к объему, структуре и содержанию ДП

Дипломный проект (работа) студента должна характеризоваться:

- актуальностью;
- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов проекта;
- доказательностью выводов и обоснованностью рекомендаций;
- грамотным изложением и оформлением.

Содержание дипломного проекта (работы)

Темы ДП должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Студенту предоставляется право выбора темы ДП, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППСЗ.

Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий с участием председателей ГЭК и утверждается приказом ректора университета.

ДП должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий,

организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненный ДП в целом должен:

- соответствовать разработанному и утвержденному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ДП выполняется студентом с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также выполнением курсового проекта (работы).

При определении темы ДП его содержание может основываться:

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

Выбор темы ДП обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включает в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа;
- задания;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДП, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

Основная часть ДП включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ДП должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДП. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДП. В этой главе могут найти место статистические данные, представленные в таблицах и рисунках (графиках и т.п.).

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- предложения и описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью ДП является заключение, которое содержит выводы и предложения. Выводы и предложения могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов, они должны давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных результатов, свидетельствовать об умении выпускника концентрировать внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДП (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и ДП.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ДП должен составлять 60-80 страниц печатного текста (без приложений). Текст ДП должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

При наборе текста рекомендуется использовать тип шрифта «Times New Roman». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

верхнее - 1,5 см;

нижнее - 2,0 см;

левое - 3,0 см;

правое - 1,0 см.

Режим выравнивания: по ширине.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Междустрочный интервал – 1,5.

Шрифт основного текста - размер 14.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правой нижней части листа без точки.

Защита дипломного проекта (работы).

На защиту ДП отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ДП, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДП.

При определении оценки по защите ДП учитываются: качество устного доклада студента, свободное владение материалом ДП, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Программа ГИА, требования к ДП, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации научными руководителями, назначенными приказом ректора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

3.3.2. Отзыв и рецензирование ДП

Отзыв на дипломный проект (работу) должен включать:

- заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны;
- оценку практической значимости проекта;
- характеристику отношения студента к процессу выполнения проекта;
- выводы по качеству выполненной работы;
- оценку в целом дипломного проекта (работы);
- рекомендации по присвоению квалификации; замечания (при наличии).

Выполненный дипломный проект (работа) подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ДП проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненный дипломный проект (работа) рецензируются специалистами по тематике ДП из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и ДП.

Рецензенты ДП определяются не позднее, чем за месяц до начала ГИА руководителем структурного подразделения.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДП заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДП;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости проекта;
- общую оценку качества выполнения ДП;
- рекомендацию о присвоении квалификации по данной специальности.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты проекта.

Внесение изменений в ДП после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора колледжа после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ДП в ГЭК.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия, которая формируется из преподавателей Колледжа бизнеса и технологий, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав Государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО СПбГЭУ.

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

Директор колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО СПбГЭУ является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО СПбГЭУ или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

К защите ДП допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Вопрос о допуске ДП к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя и оформляется распоряжением директора колледжа.

Структурное подразделение имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве структурного подразделения. В протоколе записываются: итоговая оценка ДП, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Результаты защиты ДП определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

«Отлично» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите проекта (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. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующий дипломный проект (работу) :

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- 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. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию проекта (работы) и методике анализа;

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

«Неудовлетворительно» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- 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.

4. Условия реализации программы ГИА

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.1.1. Условия выполнения заданий демонстрационного экзамена.

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

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
<u>Учебная аудитория. Специализированный компьютерный класс-ЦПДЭ.</u> Офисные столы и стулья-15 шт. Ноутбук HP Intel™ Core™ 2.7 Hz- 15 шт. МФУ Laser Jet 1132MFP- 7 шт. Проектор SANYO с экраном Media	195112, г. Санкт-Петербург, улица Помяловского, д.2; лит.Б (4 этаж, пом. 5Н, № ч.п. 9, аудитория; Площадь 56,0 м*2)
<u>Лаборатория для подготовки к ГИА</u> Офисные столы и стулья, стол для совещаний Компьютер преподавателя Lenovo Intel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193 Ноутбук HP Intel™ Core™ 2.7 Hz- 3 шт. МФУ Laser Jet 1132MFP- 2 шт. Проектор SANYO с экраном Media	195112, г. Санкт-Петербург, улица Помяловского, д.2, лит. Б (2 этаж, пом. 2Н, № ч.п. 1, лаборатория; Площадь 49,1 м*2)
<u>Учебная аудитория. Специализированный компьютерный класс-ЦПДЭ.</u> Офисные столы и стулья-15 шт. Ноутбук HP Intel™ Core™ 2.7 Hz- 15 шт. МФУ Laser Jet 1132MFP- 7 шт. Проектор SANYO с экраном Media	195112, г. Санкт-Петербург, улица Помяловского, д.2; лит.Б (4 этаж, пом. 5Н, № ч.п. 9, аудитория; Площадь 56,0 м*2)

4.1.2. При выполнении дипломного проекта (работы) реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер, интерактивная доска;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения дипломного проекта (работы);
- комплект учебно-методической документации.

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
<p><u>Учебная аудитория. Кабинет для подготовки дипломной работы (проекта)</u></p> <p>Учебная мебель на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт.,шкаф книжный-4шт.,шкаф платяной -1шт.,компьютер преподавателя - Ноутбук hp amd Athlon Gold 3250U -1шт., Проектор NEC с проекционным экраном Star.</p>	<p>195112, г. Санкт-Петербург, улица Помяловского, д.2; лит. А (3 этаж, пом. 2Н, № ч.п. 148, кабинет; Площадь 47,5 м*2)</p>
<p><u>Лаборатория для подготовки к ГИА</u></p> <p>Офисные столы и стулья, стол для совещаний Компьютер преподавателя Lenovo Intel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193 Ноутбук HP Intel™ Core™ 2.7 Hz- 3 шт. МФУ Laser Jet 1132MFP- 2 шт. Проектор SANYO с экраном Media</p>	<p>195112, г. Санкт-Петербург, улица Помяловского, д.2, лит. Б (2 этаж, пом. 2Н, № ч.п. 1, лаборатория; Площадь 49,1 м*2)</p>
<p><u>Лаборатория Информационные технологии в профессиональной деятельности.</u></p> <p>Учебная мебель на 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт., комплект компьютерный стол и офисный стул- 16 шт Проектор ehell с экраном комплект: Монитор gikog 1920*1080 и Компьютер i3-12100 16гб – 16 шт</p>	<p>195112, г. Санкт-Петербург, улица Помяловского, д.2; лит. А (2 этаж, пом. 2Н, № ч.п. 92, лаборатория; Площадь 54,5 м*2)</p>

4.1.3. При защите дипломного проекта (работы) для дипломного проекта (работы) отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)

Учебная аудитория. Кабинет для защиты дипломной работы (проекта)	195112, г. Санкт-Петербург, улица Помяловского, д.2; лит. А (3 этаж, пом. 2Н, № ч.п. 148, кабинет; Площадь 47,5 м*2)
Учебная мебель на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт.,шкаф книжный-4шт.,шкаф платяной -1шт.,компьютер преподавателя - Ноутбук hp amd Athlon Gold 3250U -1шт., Проектор NEC с проекционным экраном Star.	

4.2. Информационное обеспечение ГИА

4.2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 ноября 2024 года № 812 «О внесении изменения в пункт 63 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800»; Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 №3-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»; Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06–846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы; Приказ ректора СПбГЭУ от 26.03.2025. № 516 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС СПО в Колледже бизнеса и технологий СПбГЭУ» и др.

4.2.2. Программа Государственной итоговой аттестации.

4.2.3. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы) в структурном подразделении ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

4.2.4. Протокол ознакомления студентов с программой проведения государственной итоговой аттестации.

4.2.5. Приказ Министерства образования и науки РФ об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий.

4.2.6. Приказ ректора «О создании государственной экзаменационной комиссии и утверждении графика проведения государственной экзаменационной комиссии по программам среднего профессионального образования».

4.2.7. Приказ ректора «Об утверждении темы дипломного проекта (работы) обучающихся колледжа бизнеса и технологий»

4.2.8. Сводная ведомость успеваемости студентов.

4.2.9. Зачетные книжки студентов

4.2.10. Протоколы заседаний ГЭК.

4.2.11. Литература по специальности, ГОСТы, справочники и т.п.

4.2.12. Приказ об апелляции, утвержденный ректором.

4.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

4.3.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ФГБОУ ВО СПбГЭУ не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

4.3.3. Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии.

4.3.4. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором ФГБОУ ВО СПбГЭУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

4.3.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей отделения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является ректор университета либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основе соответствующего приказа.

4.3.6. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, обучающийся, подавший апелляцию. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

4.3.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, установленные председателем ГИА, но не позднее даты завершения обучения в ФГБОУ ВО СПбГЭУ в соответствии со стандартом.

4.3.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее двух рабочих дней с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите, дипломный проект, отзыв и рецензию.

4.3.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.3.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.4 Список литературы, рекомендуемый при выполнении дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.06 Финансы:

Основные печатные и/или электронные издания

1. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 114 с. – ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/98667>.

2. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: практикум для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 82 с. – ISBN 978-5-4488-0906-4, 978-5-4497-0747-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО Профобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/98668>.
3. Косаренко, Н. Н., Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. – Москва : КноРус, 2023. – 149 с. – ISBN 978-5-406-10009-7. – URL: <https://book.ru/book/946335>. – Текст : электронный.
4. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

Дополнительные источники

1. Бекетнова, Ю. М., Типологии легализации преступных доходов : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова. — Москва : КноРус, 2024. — 207 с. — ISBN 978-5-406-13030-8. — URL: <https://book.ru/book/953736>. — Текст : электронный.
2. Кумехов, К. К., Внутренний финансовый аудит и контроль бюджетных учреждений : учебное пособие / К. К. Кумехов, М. В. Петровская, Н. Т. Васильцова, ; под общ. ред. К. К. Кумехова. — Москва : КноРус, 2023. — 310 с. — ISBN 978-5-406-09604-8. — URL: <https://book.ru/book/947807>. — Текст : электронный.
3. Мальцев, В. А., Финансовое право : учебник / В. А. Мальцев. — Москва : КноРус, 2023. — 237 с. — ISBN 978-5-406-11203-8. — URL: <https://book.ru/book/947854>. — Текст : электронный.
3. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
4. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))/ [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiy-kodeks_rus.pdf];
5. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации

высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс /<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>];

6. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya_deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf]

7. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).

9. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в действующей редакции).

10. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

14. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

15. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в действующей редакции).

16. Указ Президента РФ от 13.06.2012 № 808 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу» (вместе с Положением о Федеральной службе по финансовому мониторингу) (в действующей редакции).

17. Постановление Правительства РФ от 30.06.2012 № 667 «Об утверждении требований к правилам внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальными предпринимателями, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

18. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере"» (вместе с Правилами осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере) (в действующей редакции).

19. Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»»

21. Приказ Минфина России от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»».

22. Приказ Минфина России от 19.03.2009 № 26н «Об утверждении Порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации» (в действующей редакции).

23. Регламент Счетной палаты Российской Федерации (утв. Постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 26.09.2023 № 12ПК) (в действующей редакции).

24. Журнал «Финконтроль»;

25. Журнал «Бухгалтерский учет»;

26. Журнал «Главбух»;

27. Журнал «Финансы»;

28. Журнал «Вестник АКСОР»;

29. Журнал «Аудиторские ведомости»;

30. Журнал «Финансовый директор».

31. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL:<http://www.consultant.ru>.

32. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

33. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL:

<http://www.minfin.ru>.

34. Официальный сайт Федеральной налоговой службы– URL: <http://www.nalog.ru>.

35. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: www.banki.ru

36. Официальный сайт Счетной Палаты РФ – URL: www.ach.gov.ru -

37. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: www.roskazna.ru

38. Официальный сайт Центрального банка РФ – URL: www.cbr.ru

5. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для лиц 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 ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать 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).

5.3. Дополнительно при проведении ГИА 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, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена, 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.

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)¹.

5.4 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, с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.
