

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-педагогический колледж»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01AA3782000DB0249B44E50364C6B46EA6
Владелец: ОЗДОЕВ МИКАИЛ МУХТАРОВИЧ
Действителен: с 25.05.2023 до 25.08.2024

УТВЕРЖДЕНА

Директор _____ / Оздоев М.М.

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования
по специальности
38.02.06 Финансы**

**(программа подготовки специалистов среднего звена)
на базе основного (среднего) общего образования
квалификация: Финансист**

Базовый уровень подготовки

Назрань, 2023

Основная профессиональная образовательная программа (Программа подготовки специалистов среднего звена) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.06 Финансы для студентов ЧПОУ «Социально-педагогический колледж»

Организация разработчик:

ЧПОУ «Социально-педагогический колледж»

Принята на заседании Педагогического совета колледжа.

Протокол № 7 от « 22 » июня 2023 г.

Содержание

1. Общие положения
 2. Общая характеристика образовательной программы
 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы
 5. Структура образовательной программы (Учебный план и календарный учебный график).
 6. Условия реализации образовательной программы
 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе
 8. Применяемые механизмы оценки качества образовательной программы.
- Приложение 1. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП (ППССЗ) по специальности 38.02.06 Финансы
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.06 Финансы
- Приложение 3. Рабочие программы практик специальности 38.02.06 Финансы
- Приложение 4. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.06 Финансы
- Приложение 5. Фонды оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.06 Финансы
- Приложение 6. Методические материалы
- Приложение 7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы колледжа

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.06 Финансы

Настоящая Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Финансы, Утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. № 65 (далее ФГОС СПО) и утверждена приказом директора колледжа

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП (ППССЗ) специальности 38.02.06 Финансы

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. №594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный №33335), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2014 г. №1307 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2014 г., регистрационный №34342) и от 9 апреля 2015 г. №387 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2015 г., регистрационный №37221);
- Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. №65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный № 50134);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306)с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 31 января 2014 г. №74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2014 г., регистрационный №31524) и от 17 ноября 2017 г. №1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017 г., регистрационный №49221);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный №37271);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015г. №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 октября 2015 г., регистрационный №39210);

– Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом директора Колледжа;

– Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

– Устав Колледжа.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП

Сокращения:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ГИА– государственная итоговая аттестация;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл; Цикл ЕН–Математический и общий естественнонаучный цикл.

2. Общая характеристика образовательной программы

2.1 Общая характеристика Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ))

ОПОП (ППССЗ) имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник должен быть готов к организации и осуществлению деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических служб органов государственной власти и местного самоуправления.

Образовательная организация разрабатывает образовательную программу в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена « финансист»

Формы обучения: очная, заочная.

№ п/п	Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
1.	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	не менее 324
2.	Математический и общий естественнонаучный цикл	не менее 108
3.	Общепрофессиональный цикл	не менее 468
4.	Профессиональный цикл	не менее 1008
5.	Государственная итоговая аттестация	216
6.	Общий объем основной образовательной программы: на базе среднего общего образования	2952

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

- на базе основного общего образования: 2 год 10 месяцев;
- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологиях, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения:

-не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО, и должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура".

Общий объем дисциплины "Физическая культура" не может быть менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО:

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

ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ специальности 38.02.06 Финансы

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника - организация и осуществление деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических служб органов государственной власти и местного самоуправления.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 финансы

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
1	2
08.006	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден 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)
08.026	Профессиональный стандарт "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г., регистрационный номер N 39210)

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: финансовые операции, совершаемые организациями различных организационно-правовых форм, органами государственной власти и местного самоуправления; имущество и обязательства организаций, органов государственной власти и местного самоуправления; финансово-хозяйственная информация; финансовая отчетность.

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации «финансист»

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация (п. 1.12 ФГОС) «финансист»
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного	ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе	осваивается

и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	осваивается
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	осваивается
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	осваивается

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты анти-коррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

	в профессиональной деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
		Умения: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; составлять сводные перечни главных распорядителей

организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		(распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; формировать государственные(муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; определять дефицит бюджета и источники его финансирования
		Знания: структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	ПК Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1.2. Практический опыт: организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Умения: составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
		Знания: основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	ПК Осуществлять контроль	1.3. Практический опыт: осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием

	совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Умения: проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
		Знания: законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
	ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Практический опыт: определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
		Умения: руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
	ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для	Знания: типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
		Практический опыт: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд
		Умения: производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.
		Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-

	государственных и муниципальных нужд	правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	Практический опыт: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.
		Знания: законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

	ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета;
		Знания: нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
	ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	Практический опыт: организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; Знания: нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; методики расчетов пеней и штрафов; содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
Участие в управлении	ПК 3.1. Планировать и осуществлять	Практический опыт: формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

финансами организаций и осуществление финансовых операций	мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Умения: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций Знания: нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; принципов, форм и методов организации финансовых отношений; характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; характеристики доходов и расходов организации; сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов; форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.
		Практический опыт: формирования системы финансовых планов организации Умения: осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования Знания: методологии финансового планирования деятельности организации; порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации
	ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности	Практический опыт: определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта Умения: определять экономическую эффективность деятельности организации,

	организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	экономичность производства и финансовое положение; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности(банкротства) организации
		Знания: содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации
	ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Практический опыт: определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации
		Умения: определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации
		Знания: принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности
	ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	Практический опыт: финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации
		Умения: разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах(в том числе по государственным контрактам); проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами
		Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных

		правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	Практический опыт: составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.
		Умения: проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.
		Знания: положений стандартов внешнего контроля; методик оценки информации и определения существенности показателей отчетности; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
	ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Практический опыт: проведение контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
		Умения: проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия. осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
	ПК 4.3. Участвовать	Знания: нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль
		Практический опыт: проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии

	в финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
		Умения: проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок
		Знания: нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей
	ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Практический опыт: организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд Умения: проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов. Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. Знания: порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП (Приложение 1.)

5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план специальности 38.02.06 Финансы (Приложение)

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП (ППССЗ) 38.02.06 Финансы как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Образовательная программа имеет следующую структуру: общеобразовательный цикл, общий гуманитарный и социально-экономический цикл; математический и общий естественнонаучный цикл; общепрофессиональный цикл; профессиональный цикл; государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации финансист специалиста.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложении 2.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим ФГОС СПО.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.06 Финансы (Приложение 3).

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.06 Финансы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей и готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированным у выпускника соответствующих профессиональных компетенций

Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.06 Финансы проводится в

форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа по основной профессиональной образовательной программе СПО программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.06 Финансы выполняется в виде дипломной работы.

Демонстрационный экзамен проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач и тестов, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена соответствует результатам профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Порядок проведения демонстрационного экзамена определен в Фонде оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации (Приложение 5.)

5.2. Программы практик

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико - ориентированную подготовку обучающихся.

Программа учебной практики является составной частью образовательной программы.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

Содержание учебной практики является одним из этапов освоения образовательной программы и обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля: «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и

требования доступности.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках каждого профессионального модуля и реализуется концентрированно.

При реализации ООП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности 38.02.06 Финансы, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Производственная (преддипломная) практика базируется на объеме пройденного материала по учебным циклам и профессиональным модулям и проходит в течение четырех недель, после окончания теоретического обучения. Преддипломная практика является завершающим профессиональным циклом в усвоении основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы в соответствии с основными видами деятельности.

Производственная практика является основой для интегрирования учебных дисциплин в целостное представление о профессии, обеспечивая логическую завершенность профессиональной подготовки современного бухгалтера.

Производственные практики проводятся на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно - правовых форм на основании заключенных договоров.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

Программы практик представлены в Приложении 3.

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое оснащение и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений (квалификация финансист)
Кабинеты:

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащена:

Компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ;

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

6.1.3 Библиотечное обеспечение

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная используются учебники, учебные пособия, предусмотренные рабочими программами дисциплин, модулей и практик.

При наличии в контингенте обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Колледж до начала освоения указанными категориями лиц образовательной программы обеспечит

печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет более 25 процентов.

6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

7.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур (квалификация финансист)

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.06 Финансы является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) и демонстрационный экзамен. Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Демонстрационный экзамен проводится в виде государственного экзамена. В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения основных видов деятельности по специальности. Для государственной итоговой аттестации по программе разработана программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в Приложении 5.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю отражены в фондах оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям, программам практик и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности сформированы из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации.

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

8. Применяемые механизмы оценки качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы Колледж при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

**Матрица соответствия компетенций и составных частей
ППССЗ специальности 38.02.06 Финансы**

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	Общие компетенции										
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл											
Обязательная часть											
ОГСЭ.01 Основы философии	+	+	+	+		+					
ОГСЭ.02 История	+		+	+		+				+	
ОГСЭ.03 Психология общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОГСЭ.04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура								+			
ОГСЭ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+			+	+	+
2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл											
Обязательная часть											
ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+
ЕН.02 Математика	+										
3. Профессиональный учебный цикл											
Обязательная часть											

Общепрофессиональные дисциплины											
ОП. 01 Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+
ОП.02 Статистика		+	+	+					+		+
ОП.03 Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+				
ОП.04 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+			+	+		+		+
ОП. 06 Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ОП. 07 Бухгалтерский учет											
ОП.08 Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+		+		+	+	+	+
ОП.09 Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП. 10 Основы экономической теории	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.11 Налоги и налогообложение	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.12 Бюджетный учет	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ОП.13 Основы предпринимательской деятельности	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПМ.00 Профессиональные модули											
Профессиональный модуль											
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	+	+	+	+	+	+			+	+	+
Междисциплинарные курсы											
МДК. 01 Основы организации и функционирования бюджетной	+	+	+	+	+	+			+	+	+

системы Российской Федерации											
МДК.01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	+	+	+	+	+	+			+	+	+
МДК.01.03 Финансово- экономический механизм государственных закупок	+	+	+	+	+	+			+	+	+
УП.01 Учебная практика	+	+	+	+	+	+			+	+	+
Профессиональные модули											
ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	+	+	+	+	+	+			+	+	+
Междисципли- нарные курсы											
МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами и бюджетной системой Российской Федерации	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+			+	+	+
Профессиональные модули											
ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	+	+	+	+	+	+			+	+	+
Междисципли- нарные курсы											
МДК. 03.01 Финансы организаций	+	+	+	+	+	+			+	+	+
МДК.03.02 Анализ финансово- хозяйственной деятельности	+	+	+	+	+	+			+	+	+
ПП.03	+	+	+	+	+	+			+	+	+

Производственная практика (по профилю специальности)												
Профессиональные модули												
ПМ.04 Участие в организации осуществлении финансового контроля	+	+	+	+	+	+				+	+	+
Междисципли- нарные курсы МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта	+	+	+	+	+	+				+	+	+
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+				+	+	+
4. Раздел Практика												
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Профессиональные компетенции

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл																	
Обязательная часть																	
ОГСЭ.01 Основы философии																	
ОГСЭ.02 История																	
ОГСЭ.03 Психология общения																	
ОГСЭ.04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура																	
ОГСЭ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности																	
2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл																	
Обязательная часть																	
ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности				+	+			+				+		+			
ЕН.02 Математика	+		+	+	+	+	+	+							+		
3. Профессиональный учебный цикл																	
Обязательная часть																	
Общепрофессиональные дисциплины																	
ОП. 01 Экономика организации				+	+	+	+			+	+	+	+	+			

ОП.02 Статистика	+	+	+	+		+	+	+		+	+	+		+			
ОП.03 Менеджмент									+								+
ОП.04 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности				+													
ОП. 06 Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+					
ОП. 07 Бухгалтерский учет						+	+		+		+	+				+	
ОП.08 Безопасность жизнедеятельности				+													
ОП.09 Аудит						+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+
ОП. 10 Основы экономической теории						+	+	+	+	+		+	+		+		+
ОП.11 Налоги и налогообложение						+	+	+									
ОП.12 Бюджетный учет	+	+	+	+	+												
ОП.13 Основы предпринимательс кой деятельности					+				+		+	+	+			+	+
Профессиональные модули																	
ПМ.00 Профессиональные модули																	
Профессиональный модуль																	
ПМ.01 Финансово- экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Междисципли- нарные курсы	+	+	+	+	+												
МДК. 01 Основы организации и функционирования бюджетной	+	+	+	+	+												

системы Российской Федерации																	
МДК.01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	+	+	+	+	+												
МДК.01.03 Финансово- экономический механизм государственных закупок	+	+	+	+	+												
УП.01 Учебная практика	+	+	+	+	+												
Профессиональные модули																	
ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации						+	+	+									
Междисципли- нарные курсы																	
МДК 02.01 Органиазция расчетов с бюджетами и бюджетной системой Российской Федерации						+	+	+									
ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) Профессиональные модули						+	+	+									
ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций									+	+	+	+	+				
Междисципли- нарные курсы																	
МДК. 03.01 Финансы организаций									+	+	+	+	+				
МДК.03.02 Анализ финансово- хозяйственной									+	+	+	+	+				

деятельности ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)									+	+	+	+	+				
Профессиональные модули ПМ.04 Участие в организации осуществлении финансового контроля														+	+	+	+
Междисципли- нарные курсы МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта														+	+	+	+
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)														+	+	+	+
4. Раздел Практика																	
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДЕН

в составе образовательной программы
педагогическим советом

от 21 июня 2021 г., протокол № 9.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

(по программе подготовки специалистов среднего звена)

на базе основного общего образования

квалификация: Финансист

Назрань - 2021

Фонд оценочных средств разработан на основании Программы государственной итоговой аттестации по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.06 Финансы для студентов ЧПОУ «Социально-педагогический колледж»

Организация-
разработчик:

Частное профессиональное образовательное
учреждение
«Социально-педагогический колледж»

Автор(ы)-
составитель(и):

Яндиева А.Р.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт оценочных средств для ГИА
2. Структура процедур ГИА и порядок проведения
3. Примеры задания для демонстрационного экзамена
4. Порядок организации подготовки и защиты дипломной работы (дипломного проекта)

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы» в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
2. ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
3. ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
4. ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
5. ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд;
6. ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
7. ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
8. ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга;
9. ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
10. ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;
11. ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
12. ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

13. ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд;
14. ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
15. ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
16. ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
17. ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую

аттестацию всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,
проведение демонстрационного (государственного) экзамена – 1 неделя,
защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации. Программа и процедура проведения демонстрационного (государственного) экзамена по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» разработана на основе стандартов и методов оценки квалификаций Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.

2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее

20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации 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 руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена.

2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного (государственного) экзамена.

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.06 «Финансы» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.06 «Финансы» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов. Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Формат вопросов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление	Максимальный балл
	Общепрофессиональный раздел тестового задания						
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
2	Экономика организаций	4	1	1	1	1	4
3	Бухгалтерский учет	4	1	1	1	1	4
4	Статистика, Основы предпринимательской деятельности, Менеджмент	4	1	1	1	1	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
	ИТОГО:	20	5	5	5	5	20
	Профессиональный раздел тестового задания 1						
1	ВД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	10	3	2	3	2	20

¹ Распределение заданий по профессиональной части тестового задания является примерной, рекомендуемой для возможного использования

2	<i>ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</i>	10	2	3	3	2	20
3	<i>ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</i>	10	3	2	2	3	20
4	<i>ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля</i>	10	2	3	2	3	20
	ИТОГО:	40	10	10	10	10	80
	ВСЕГО:	60					100

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключающую повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» студенту предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить студенту для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с

требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируется в соответствии со специфическими для специальности «Финансы» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности к которым готовится студент.

2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена.

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

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена.

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов: соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности «Финансы», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменующихся, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменующихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменующихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод экспертной оценки;

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;

процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;

процедура формирования сводных результатов;

процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;

при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;

при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-педагогический колледж»**

УТВЕРЖДЕНЫ
в составе образовательной программы
педагогическим советом
от 21 июня 2021 г., протокол № 9.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»**

**(по программе подготовки специалистов среднего звена)
на базе основного общего образования**

Специальность: 38.02.06 Финансы

Квалификация: финансист

Форма обучения: Очная, заочная

Назрань - 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Требования по написанию курсовой работы.....	3
2. Тематика курсовых работ по дисциплине	10
3. Критерии оценки курсовой работы	18

1. Требования по написанию курсовой работы

Выполнение курсовой работы является одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов по изучению учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит». В процессе ее подготовки студенты глубоко и всесторонне знакомятся с важнейшими и наиболее сложными финансовыми проблемами, учатся анализировать современные явления экономической жизни общества (страны, региона, организации, домашнего хозяйства) и делать на основе этого правильные, научно-обоснованные теоретические и практические выводы.

Студенты, выполняя курсовую, приобретают опыт работы с всевозможной литературой, умения находить в ней главные положения, непосредственно относящиеся к избранной теме, учиться логично и четко излагать свои мысли при раскрытии теоретических вопросов и, что особенно важно, связывать общие теоретические положения с конкретной действительностью, практикой становления и развития централизованных и децентрализованных финансов в нашей стране.

В процессе подготовки курсовой приобретаются навыки самостоятельного подбора необходимой литературы, фактического и цифрового материала, работы со статистическими справочниками, составления таблиц, диаграмм. Все это не только расширяет и углубляет знания по дисциплине, но и прививает навыки научного исследования и самостоятельного письменного изложения важных и сложных теоретических проблем.

При выполнении курсовых работ, и особенно при их защите, студенты приобретают необходимое умение для подготовки выступлений и докладов на семинарских занятиях, участия в дискуссиях и научных конференциях.

В течение первых двух недель с начала того семестра, в рамках которого выполняется курсовая работа, студент должен самостоятельно или с помощью преподавателя, закрепленного кафедрой в качестве научного руководителя, выбрать из списка, предложенного кафедрой, тему для своей будущей курсовой работы и зарегистрировать ее на кафедре экономических дисциплин, отдельных случаях студент (в порядке исключения) может выбрать для своей курсовой работы тему, которая не вошла в утвержденную кафедрой тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков. В этом случае студент может предложить свою формулировку темы курсовой работы, но она обязательно должна быть согласована с научным руководителем и одобрена заведующим кафедрой.

Подготовка написания и оформления курсовой работы начинается с утверждения научным руководителем темы курсовой работы, ее плана и списка литературы по избранной теме.

Внутренняя структура работы должна состоять из введения, основной части, выводов и предложений (заключение), списка использованной литературы и приложений. Материал в курсовой работе располагается в следующей последовательности:

- 1) титульный лист
- 2) содержание,
- 3) введение,
- 5) текст работы (разбитый на разделы с параграфами),

- 6) выводы и предложения (заключение),
- 7) список использованной литературы,
- 8) приложения.

Во введении дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются цель и задачи исследования. Кроме того, введение должно содержать:

- объект и предмет исследования;
- структуру работы и аннотацию по главам;
- информационную базу исследования;
- методы исследования, использованные в работе.

Введение не должно раскрывать темы курсовой работы, так как оно не является содержательной частью работы. Не следует во введении приводить определение, понятие, состав, роль анализируемых категорий, т.е. теоретических положений.

В первой главе освещаются сущность исследуемой проблемы, исторические аспекты вопроса, рассматривается законодательная и нормативная база, методы, используемые для анализа данной проблемы, особенности изучения данной темы в современных условиях. При изложении дискуссионных вопросов следует приводить мнения различных авторов с формулированием отношения к ним самого автора курсовой работы.

Во второй главе проводится анализ функционирования рассматриваемого объекта (в зависимости от темы). Минимальный период для проведения анализа – три полных отчетных года. По желанию студента временной интервал может быть расширен. Этот раздел базируется на тщательном изучении действующего законодательного и инструктивного материала, а также прочих нормативных документов, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материалов. Материалы анализа должны лежать в основе всей курсовой работы, служить ее аналитической базой, в соответствии с которой впоследствии будут разработаны соответствующие выводы и предложения. Не допускаются пересказывания содержания законов, инструкций и другой нормативно-правовой литературы. Расчеты должны базироваться на конкретной информации, иллюстрироваться аналитическими таблицами, рисунками (графиками, диаграммами).

Главной задачей курсовой работы является разработка практических рекомендаций по исследуемой проблематике, поэтому один из параграфов второй главы должен отражать рекомендации автора по выбранной теме.

Выводы и предложения суммируют итоги всей курсовой работы, отражают основные результаты, достигнутые при решении вопросов и проблем, поставленных в исследуемой теме.

Список использованной литературы включает в себя перечень специальных литературных и других источников, действительно использованных при подготовке курсовой работы. В списке литературы должно быть два раздела:

I. Нормативно-правовые материалы (с указанием ссылок на официальный источник опубликования, это: Российская газета или Собрание законодательства РФ);

II. Специальная литература (журнальные статьи, учебники, монографии в алфавитном порядке по фамилии авторов).

Список литературы должен включать не менее 10 источников..

В работе студент может использовать следующие **методы научного исследования**:

а) экономико-статистический метод – это совокупность приемов, используемых для всесторонней характеристики явлений и процессов посредством массовых цифровых данных. Используется при исследовании данных за ряд лет или для определения взаимосвязи между различными объектами наблюдения. К приемам этого метода относят: статистического наблюдения; экономической группировки; средних и относительных величин; графического приема; экономического сопоставления (сравнения); параллельных рядов; косвенного использования группировок; индексный; регрессионно-корреляционный и дисперсного анализа.

б) монографический метод предусматривает изучение отдельных объектов общей совокупности, характеристики которых достаточно типичны. При данном методе используют следующие приемы: комплексно-функционального анализа; сопоставления; детализации; изучения взаимосвязей с помощью аналитических показателей; цепных подстановок и разности; суммирования относительных показателей; выявления резервов производства.

в) балансовый метод – это совокупность приемов, обеспечивающих выявление существующих взаимосвязей и пропорциональности между различными явлениями и процессами. Этот метод состоит из следующей совокупности приемов: анализа исходного уровня явления или процесса; координации и сбалансирования на принципе двустороннего счета; прямого и нормативного счета; балансовых коэффициентов взаимосвязи; перегруппировки и структурный; калькуляции; контроль счетный; логический; встречный; обоснованности измерений; наблюдений и выполнения; шахматный баланс.

г) расчетно-конструктивный метод применяется, когда необходимо не только выявить современное состояние экономических явлений и процессов, закономерности их формирования, но и разработать перспективные решения по их развитию для повышения эффективности производства. Этот метод включает совокупность следующих приемов: выделения основного звена при проектных решениях; взвешивания; проектных расчетов с использованием данных, характеризующих явление; аналогии с учетом сезонных изменений явлений в предыдущие годы; разложения абсолютного прироста пропорционально темпам роста факторов; поэлементных и укрупненных расчетов; от достигнутого с учетом эффекта мероприятий; использования скользящих динамических рядов; экстраполяции; проектных расчетов с использованием статистико-экономических группировок; интегральных индексов; балльной оценки изучаемого явления; проектных расчетов с использованием нормативов; аналитических расчетов; коэффициентов прямых затрат; модифицированных расчетов; проектных решений с учетом принципа оптимальности и равенства условий; факториальных расчетов; проектных расчетов с учетом опыта.

д) экспериментальный метод – это способ исследования явлений и процессов путем организации опытов, обеспечивающих изучение влияния отдельных факторов при постоянстве других условий или моделированного явления в практике трудовой деятельности (экономический эксперимент). Основным приемом этого метода в экономике является техническое нормирование.

е) абстрактно-логический метод заключается в мысленном отрыве изучаемого явления от воздействующих на него отношений, в расчленении его на составные части, их вычленении с выявлением качественных особенностей, в мысленном нахождении первоисточника сущности с раскрытием закономерностей ее развития, в синтетическом восхождении от отвлеченного первоисточника сущности к сложной и многосторонней конкретной форме явления. Этот метод включает приемы: индукции и дедукции; анализа и синтеза; аналогии; сопоставлений; восхождения от абстрактного к конкретному; системно-структурный; формализации; моделирования; программирования; прогнозирования.

ж) экономико-математический метод – это отображение наиболее характерных свойств изучаемого явления или процесса с помощью определенной системы уравнений, функций, неравенств и других математических приемов, связывающих воедино показатели сущности и позволяющих не только описать ее свойства, структуру, взаимосвязи и функциональные параметры, но и найти оптимальное решение в динамическом процессе ее развития

Научная новизна – это критерий научного исследования, определяющий степень преобразования, дополнения и/или конкретизации научных данных.

Новизна работы может состоять в:

- новизне предмета,
- новизне цели,
- новизне методов,
- новизне материала,
- новизне результатов.

Текст курсовой работы печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 белой писчей бумаги. Объем работы установлен в пределах 20-40 страниц машинописного текста (без учета списка литературы и приложений).

Текст на странице должен располагаться следующим образом: размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. На одной странице – 29 строк, в строке 60 символов. Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореолов и затенения, шрифт Times New Roman – 14, интервал – 1,5. Курсив и подчеркивание в работе не допускаются. Названия разделов и параграфов выделяются полужирным шрифтом. Разделы и параграфы должны быть сбалансированы. Минимальный объем одного параграфа – 3 страницы.

Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжаются на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм (1 строка). Между текстом и названием параграфа отступ отсутствует. Подзаголовки в параграфе не допускаются.

Нумерация страниц текста проставляется в правом верхнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы введения, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) обозначаются словом «Рис.». Рисунки нумеруются арабскими цифрами, начиная с первого. Нумерация рисунков – сквозная. Название дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется полужирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках

должна быть проставлена единица измерения. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующий рисунок.

Рисунки должны быть выполнены студентом в редакторе, прочно совместимом с MS Word. Наиболее оптимальным является выполнение рисунков в редакторе диаграмм программ MS Word или Excel.

Помещенный в курсовой работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Слово «Таблица» печатается вверху справа от текста. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, причем также как и у рисунков, нумерация таблиц должна быть сквозной (например: Таблица 1; Таблица 2). Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Названия таблиц следует выделять полужирным шрифтом. Рекомендуемое количество таблиц в курсовой работе – не менее 3-4 (таблицы в приложениях не учитываются).

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). Если таблица целиком заимствована из одного источника или составлена по нескольким источникам, то в заголовке таблицы указывается ссылка на источник также как ссылки на литературу. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем курсовой работы на основе первичных материалов. В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлена единица измерения. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующую таблицу.

При переносе таблицы на следующую страницу курсовой работы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в приложения.

Пояснение символов, коэффициентов рекомендуется приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента приводится с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Формулы должны нумероваться арабскими цифрами. Номер формулы заключают в круглые скобки и помещают на правом поле на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. Например,

$$X = 2Y + Z \quad (1)$$

Иллюстрации и таблицы не рекомендуется размещать сразу после заголовка, и они не должны завершать текст. После рисунков и таблиц (до следующего заголовка) должен быть текст.

В работе могут быть ссылки на первоисточники. Ссылки приводятся в квадратных скобках после упоминания о них или в конце цитаты. После указания конкретных цифровых данных или цитат в ссылке указываются страницы, на которых помещается использованный материал, и номер источника в списке литературы.

Получив через некоторое время обратно свою курсовую работу с отзывом научного руководителя, студент очного отделения начинает готовиться к ее защите, то есть демонстрации знаний темы, умения отстаивать изложенный материал, аргументировать свои выводы и предложения.

Дата защиты курсовой работы устанавливается на кафедре. Процедура защиты предполагает устную форму ответов студента на вопросы, задаваемые по теме курсовой.

На защите студент должен кратко изложить содержание своей работы, поставленные в ней проблемы, привести сведения об источниках, на основе которых она написана. Студент должен заранее продумать ответы на наиболее общие вопросы, которые могут быть заданы, а также ответы к специальным вопросам, относящимся конкретно к теме его исследования.

2. Тематика курсовых работ по дисциплине **«Финансы, денежное обращение и кредит»**

1. Исламский банкинг и исламские финансы: перспективы для России
2. Финансы и кредит: современные тенденции развития
3. Тенденции развития наличного денежного обращения в РФ
4. Проблемы развития наличного денежного обращения в России
5. Содержание и значение финансовой политики государства
6. Задолженность по кредиту: угрозы для заемщика и экономики
7. Финансовые аспекты проведения социальных реформ в России
8. Проблемы региональных и местных бюджетов
9. Россия в мировой финансовой системе
10. Негосударственные пенсионные фонды
11. Правовые основы денежного обращения
12. Воздействие финансов на общественное воспроизводство
13. Современное состояние финансовой системы РФ
14. Актуальные проблемы в формировании и использовании средств государственного бюджета РФ
15. Особенности управления государственным и муниципальным долгом в современных условиях
16. Направления совершенствования финансового механизма в условиях выхода из экономического кризиса
17. Актуальные проблемы воздействия финансов на экономику и социальную сферы
18. Роль финансов в развитии международного сотрудничества. Финансы и глобализация экономики
19. Инфляция. Особенности инфляции в России 90-х годов XX века. Инфляционные процессы в РФ в настоящем
20. Сравнение антиинфляционной политики государства в 2000-е годы в современной антиинфляционной политики
21. Управление резервами страховых компаний и их значение в экономике РФ
22. Платежный баланс России. Валютная политика современной России.
23. Современные концепции сущности финансов и их оценка.
24. Дискуссионные вопросы состава и структуры финансовой системы страны.
25. Взаимосвязь финансовой системы и финансового рынка: оценка и направления развития
26. Финансовые ресурсы на макроуровне и оценка их динамики.
27. Финансовая политика государства.
28. Экономические инструменты мобилизации и перераспределения финансовых ресурсов, их взаимодействие.
29. Финансовые резервы, их динамика и проблемы развития в современной России.
30. Механизм государственного финансового регулирования экономики в современной России и проблемы его использования.
31. Государственное финансовое регулирование инвестиций в России.
32. Финансовые стимулы развития экономики в современной России и их оценка
33. Цель и задачи государственной финансовой политики РФ, оценка механизма их реализации.

- 33.Налоговая политика в современной России и направления ее реформирования.
- 34.Налоговая система в РФ на современном этапе.
- 35.Финансовая политика субъекта Российской Федерации и оценка ее реализации (на примере конкретного региона).
- 36.Финансовая политика муниципального образования РФ и оценка ее реализации (на примере конкретного муниципального образования).
- 37.Взаимодействие органов управления финансами на федеральном (субфедеральном, муниципальном) уровне и направления их развития.
- 38.Финансовое планирование в сфере государственных (муниципальных) финансов и направления его совершенствования.
- 39.Современные методы финансового планирования на микроуровне, пути их совершенствования.
- 40.Государственный финансовый контроль в России: оценка его эффективности и перспективы развития.
- 41.Взаимодействие органов государственного финансового контроля и проблемы разграничения их полномочий.
- 42.Государственный финансовый контроль в обеспечении финансовой безопасности России.

Составитель: Яндиева А.Р.

3. Критерии оценки курсовой работы

Оценка «**отлично**» выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка «**хорошо**» выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-педагогический колледж»**

УТВЕРЖДЕНЫ
в составе образовательной
программы педагогическим советом
от 21 июня 2021 г., протокол № 9.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**
Учебно-методическое пособие

**(по программе подготовки специалистов среднего звена)
на базе основного общего образования**

Специальность: 38.02.06 Финансы
Квалификация: финансист
Форма обучения: Очная, заочная

Назрань - 2021

Методические рекомендации составлены в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерством образования науки РФ от 05.02. 2018г. № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования» и в соответствии с рабочей программы дисциплины.

Методические указания содержат требования и рекомендации кафедры финансов и кредита по написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ, выполняемых обучающимися выпускных курсов среднего профессионального образования специальности «Финансы». В методических указаниях изложены цели и задачи выпускной квалификационной работы, требования к ее содержанию и оформлению, порядок защиты, приведена примерная тематика работ.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-педагогический колледж»

Разработчики: Яндиева А.Р.- преподаватель кафедры финансов

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры финансов

протокол № 8 от « 26 » 06 2021 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие требования к выпускной квалификационной работе.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	4
3. Этапы написания выпускной квалификационной (дипломной) работы	6
4. Выбор темы выпускной квалификационной (дипломной) работы.....	6
5. Оформление дипломной работы	10
5.1. Структура дипломной работы	10
5.2. Общие требования к оформлению дипломной работы	10
5.3. Общие требования к содержанию выпускной квалификационной работы	10
5.4. Оформление текстовой части выпускной квалификационной работы	13
5.5. Оформление иллюстративного материала	14
6. Требования к оформлению презентации при защите дипломной работы	21
7. Процедура проведения Государственной итоговой аттестации	23

1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Настоящее учебно-методическое пособие разработано с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 «Финансы» (квалификация базовой подготовки - финансист) к содержанию, написанию, защите дипломных работ, выполняемых студентами КОЛЛЕДЖА, обучающимися на кафедре финансов и кредита, а также в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

В ЧПОУ «СПК» Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

В пособии рассматриваются вопросы, связанные с выполнением и защитой дипломных работ (порядок выбора темы, требования, предъявляемые к разработке основных разделов, правила оформления работы и порядок ее защиты). Пособие предназначено для всех форм обучения.

При выполнении дипломной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, логично излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и рабочим учебным планом по специальности 38.02.06 Финансы написание и защита ВКР является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы в части следующих видов деятельности:

- Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы РФ
- Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
- Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
- Осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность.

2. Планируемые результаты обучения

Согласно ФГОС СПО по специальности «Финансы» и учебному плану, разработанному ЧПОУ «СПК» (КОЛЛЕДЖ) разработка и защита дипломной работы направлены на проверку освоения компетенций:

- в ходе подготовки и написания дипломной работы, а также сдачи демонстрационного экзамена:

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

- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
- ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
- ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
- ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
- ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
- ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;
- ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
- ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
- ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать

рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

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

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

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

3. Этапы написания выпускной квалификационной (дипломной) работы

Разработка и защита дипломной работы состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы;
- получение утвержденного индивидуального задания и обсуждение с руководителем; получение календарного плана выполнения работы;
- изучение отобранной рекомендованной руководителем литературы и действующей практики решения проблем в рамках темы исследования;
- аналитическая обработка фактического материала в сочетании с материалом литературных источников;
- написание текста работы (первоначального варианта) и представление его руководителю (возможно поэтапное представление дипломной работы на проверку, например, по главам);
- доработка текста дипломной работы по замечаниям руководителя;
- представление завершенной и оформленной работы руководителю и получение его отзыва;
- подготовка доклада для защиты дипломной работы;
- защита дипломной работы- демонстрационный экзамен

4. Выбор темы выпускной квалификационной (дипломной) работы

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Подготовка дипломной работы начинается с выбора темы.

Тема должна иметь прикладное значение и, как правило, учитывать потребности конкретной организации, отвечать современным направлениям развития финансово-экономической сферы. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) из предложенного перечня тем, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения (заявление - приложение 2).

Выбор темы осуществляется до начала производственной практики (преддипломной).

Для подготовки дипломной работы студенту назначается научный руководитель, и, при необходимости, консультанты.

Научными руководителями дипломных работ могут назначаться преподаватели кафедры финансов в заявленной тематике.

Закрепление темы за обучающимися и назначение руководителей выпускной квалификационной работы осуществляется путем издания приказа по колледжу.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Состав и структура доходов федерального бюджета в Российской Федерации.
2. Состав и структура расходов федерального бюджета в Российской Федерации.
3. Финансовая система Российской Федерации и ее основные звенья.
4. Деятельность пенсионного фонда Российской Федерации.
5. Формирование региональных и местных бюджетов.
6. Инвестиционная деятельность компании и ее финансирование.
7. Внеоборотные активы организации и их финансирование.
8. Оборотные активы организации, их состав и структура.
9. Финансовая отчетность предприятия и ее анализ.
10. Источники финансирования организации (предприятия).
11. Риски организации и их влияние на финансово-хозяйственную деятельность.
12. Налогообложение финансово-хозяйственной деятельности и его оптимизация.
13. Оценка финансового состояния организации.
14. Финансовые результаты организации, их анализ.
15. Кредитная система и ее основные функции в рыночной экономике.
16. Инфляционные явления в экономике.
17. Финансовое планирование в некоммерческих организациях
18. Планирование расходов бюджета
19. Оценка и анализ налоговой нагрузки
20. Организация и пути совершенствования бюджетного планирования
21. Совершенствование планирования доходов и расходов бюджетного учреждения
22. Планирование расходов и особенности финансирования образовательных учреждений
23. Планирование расходов и особенности финансирования бюджетных организаций в сфере медицины
24. Финансовое планирование в здравоохранении
25. Финансовое планирование в образовании
26. Проблемы формирования и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности автономных учреждений
27. Совершенствование расчета основных показателей, характеризующих
28. качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых общеобразовательными учреждениями
29. Совершенствование расчета основных показателей, характеризующих
30. качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями сферы здравоохранения
31. Планирование фонда оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений

33. Состав и планирование расходов на содержание казенных учреждений
34. Особенности налогообложения при применении упрощенной системы
35. налогообложения
36. Прогнозирование налоговых поступлений бюджетной системы Российской Федерации
37. Особенности исчисления и уплаты налога на прибыль
38. Действующая система исчисления и уплаты НДС: проблемы и пути совершенствования
39. Действующий механизм исчисления и взимания налога на доходы физических лиц и его совершенствование
40. Особенности исчисления и уплаты налога на прибыль бюджетными организациями
41. Налоговая нагрузка организации и методы ее оценки
42. Анализ финансовых результатов деятельности организации (наименование организации).
43. Управление себестоимостью продукции в строительной организации (наименование организации).
44. Прибыль - основной показатель, характеризующий результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия (наименование предприятия, организации)
45. Финансовое планирование и механизм его реализации в практике предприятия (наименование предприятия, организации)
46. Сравнительный анализ использования систем налогообложения в Российской и зарубежной практике
47. Направления повышения эффективности использования заемного капитала в практике предприятия (наименование предприятия, организации)
48. Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия (наименование предприятия, организации)
49. Финансовое планирование: российский и зарубежный опыт
50. Финансовые ресурсы предприятия и их использование в хозяйственной деятельности (наименование предприятия, организации)
51. Совершенствование системы расчетов предприятия с бюджетом и внебюджетными фондами на примере предприятия (наименование).
52. Социальные расходы федерального бюджета и их значение для социально-экономического развития страны.
53. Влияние валютного регулирования и контроля на финансово- хозяйственную деятельность предприятия (наименование).
54. Совершенствование государственного финансового контроля и его особенности в Республике Ингушетия
55. Особенности анализа финансово-хозяйственной деятельности бюджетной организации (наименование организации).
56. Казенные учреждения как субъект финансового права (наименование организации)
57. Бюджетные учреждения как субъект финансового права (наименование организации)
58. Ответственность за нарушения бюджетного законодательства (наименование организации)
59. Направления оптимизации запасов и затрат на предприятии (наименование организации, предприятия)
60. Организация финансовых аспектов бизнес-планирования на предприятии и критерии оценки их эффективности (наименование организации, предприятия)

61. Финансовые ресурсы предприятия и их использование в хозяйственной деятельности (наименование организации, предприятия)

62. Финансовая политика предприятия (наименование предприятия): разработка, реализация.

5. Оформление дипломной работы

5.1. Структура дипломной работы

Дипломная работа должна включать следующие основные элементы:

Титульный лист (приложение 1)

Содержание

Введение

Основная часть:

Глава 1. Теоретические и методологические основы изучения проблемы (название 1-го раздела)

1.1. Название

1.2. Название

Глава 2. Анализ изучаемой проблемы на исследуемом объекте (название 2-го раздела)

2.1. Название

2.2. Название

Глава 3. Разработка рекомендаций (мероприятий) по разрешению изучаемой проблемы на исследуемом объекте и обоснование предлагаемых мероприятий (название 2-го раздела)

3.1. Название

3.2. Название

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Конкретная структура работы определяется ее видом, характером, содержанием и согласовывается с научным руководителем. Объем каждой из частей (глав) работы определяется ее структурой, содержанием и согласовывается с руководителем.

Рекомендуемый объем работы — 50-70 страниц (без учета приложений).

Выпускная квалификационная работа должна быть прошита ручным или типографским способом.

5.2. Общие требования к оформлению дипломной работы

Вместе с дипломной работой на кафедру представляется:

- отзыв научного руководителя дипломной работы установленного образца (приложение 4);

Дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с сообщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с

ФГОС СПО 38.02.06 «Финансы».

Дипломная работа должна быть представлена в печатном варианте, который подшивается в папку с твердой обложкой (специальная папка для дипломных работ или скоросшиватель с твердой обложкой), а также в электронном варианте. Текст работы должен быть четким, логичным и соответствовать требованиям.

Дипломная работа подписывается автором работы на титульном листе.

Полностью готовая дипломная работа представляется студентом научному руководителю.

Научный руководитель после проверки работы подписывает ее титульный лист и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой.

В отзыве на дипломную работу научный руководитель отражает следующие вопросы:

- актуальность работы, соответствие содержания теме работы;
- полноту, глубину и обоснованность решения поставленных вопросов, а также характерные особенности работы;
- оценку личного вклада автора, уровень его теоретической подготовки, инициативность, отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, умение решать теоретические и практические задачи, использовать специальную литературу;
- правильность расчетных материалов;
- достоинства и недостатки работы;
- общую оценку работы и рекомендации к ее защите.

Кроме этого, в отзыве указываются проявленные (не проявленные) обучающимся способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Дипломная работа должна содержать внешнюю рецензию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике работы из государственных органов власти, коммерческих и некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений и др.

В рецензии рецензент оценивает дипломную работу по основным профессиональным компетенциям выпускника. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Дипломная работа с подписанными титульным листом, отзывом научного руководителя, рецензией, заданием сдается секретарю государственной экзаменационной комиссии в сроки, указанные в задании.

5.3. Общие требования к содержанию выпускной квалификационной работы

Во введении рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, оценивается современное состояние разрабатываемой проблемы, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи работы, характеризуется научно-нормативная база и методика проведенного исследования.

Введение должно содержать следующие научные категории: «Актуальность», «Цель работы», «Задачи работы», «Объект исследования», «Предмет исследования».

К представлению каждой научной категории существуют определенные требования.

Актуальность должна раскрывать важность избранной темы в рамках решения определенной проблемы в настоящее время. Как правило, в этой категории дается краткое описание результатов, полученных исследователями в данном направлении деятельности, а также акцентируется внимание на недостаточно изученных аспектах проблемы. При определении актуальности темы следует указать, чем обусловлена необходимость проведения исследований по теме.

Цель работы должна быть сформулирована исходя из названия работы. Чтобы ее грамотно представить, к теме работы можно добавить один из глаголов: «исследовать», «проанализировать», «разработать», «оптимизировать» и др.

Задачи дипломной работы конкретизируют цель и отражают последовательность исследований при достижении цели. Как правило, задачи исследования вытекают из содержания работы.

Объект — это процесс или явление, которое явилось источником проблемной ситуации, избранной для исследования.

Предмет — это то, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования.

Во введении не следует давать определений, приводить таблицы, по объему оно не должно превышать 2-3 страниц текста.

Основное содержание работы предусматривает изучение теории вопроса, его практическое исследование и рекомендательную или конструктивную части работы. Каждая часть имеет свое название, которое выносится в оглавление. Содержание глав должно точно соответствовать теме работы полностью ее раскрывать.

В теоретической части работы раскрывается сущность изучаемой проблемы, необходимость и возможность ее углубленного рассмотрения. Дается краткая характеристика степени разработанности проблемы в целом, отмечаются нерешенные задачи, приводятся позиции различных авторов, дается их сравнительная характеристика. Раскрывается содержание основных понятий и категорий, на которых базируются рассматриваемые в работе вопросы. На этой основе формулируется собственное мнение студента. При необходимости теоретические положения могут быть подкреплены кратким цифровым материалом. Глубина проработки материала характеризуется широтой приведенного спектра мнений по рассматриваемой проблеме.

Например, главу 1 «Теоретические и методологические основы изучения проблемы» целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе и высказать свою точку зрения. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период с целью выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Разработка методологической части работы предполагает также подготовку форм сбора первичной информации, методики ее обработки и анализа.

При изложении текста работы не допускается дословное переписывание литературных источников. Использование цитат, фактов, заимствований обязательно оформляется с помощью библиографических ссылок. В тексте наряду со ссылками на изученные литературные источники должна быть отражена и обоснована точка зрения автора дипломной работы.

В конце первого раздела делается заключение о степени разработанности проблемы и обоснование выбранного направления исследования.

В результате прочтения первой главы руководитель должен оценить степень сформированности общекультурных компетенций и в зависимости от темы - некоторых профессиональных компетенций.

Аналитическая часть выполняется на основе имеющейся информации о состоянии исследуемой организации, собранной студентом самостоятельно.

Информация должна быть сопоставимой, однородной.

На основе конкретных данных в процессе анализа прослеживается динамика рассматриваемых в работе показателей (процессов), закономерность их изменения за рассматриваемый период времени.

В процессе анализа необходимо не только констатировать факты, но и выявлять причины происходящих изменений, представлять количественную оценку их влияния на состояние и развитие анализируемых показателей и на исследуемый объект.

Так, в главе 2 материалами для анализа могут быть планы работы, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом-дипломником во время прохождения практик.

Характер и объем собранного материала зависят от особенности принятой методики исследования.

Обучающийся должен показать навыки обобщения и обработки информационного материала, умение владеть различными методами анализа: сравнения, группировок, графическим, индексным, математико-статистическим. При проведении анализа следует использовать различные способы структурирования и представления результатов: таблицы, рисунки, схемы, графики и диаграммы, которые дают наглядное представление о количественных характеристиках изучаемого процесса. По результатам анализа должны быть сделаны конкретные выводы. Необходимо рассматривать показатели в динамике за несколько месяцев, кварталов или лет, в зависимости от вида показателя.

В конце каждого подпункта (параграфа) второй главы необходимо сделать выводы, которые можно начинать со слов: «Таким образом...», «На основании проведенного анализа...» и т.п. В конце второго раздела делается обобщение по результатам проведенного анализа.

Выявленные тенденции, вскрытые недостатки и причины, их обусловившие, позволяют определить возможные варианты конструктивного изменения ситуации и в третьей части работы разработать рекомендации (предложения, организационно-управленческие решения) по их реализации.

Обучающийся обрабатывает информацию, применяя статистические методы.

Сложные расчеты рекомендуется проводить на персональном компьютере, используя пакеты прикладных программ. Исходная информация и громоздкие расчеты должны помещаться в Приложение, а результаты, выводы и комментарии к ним — в основной части работы.

При изучении второй главы работы должны раскрыться освоенные профессиональные компетенции.

Третья (рекомендательная, конструктивная) часть работы является логическим продолжением и завершением предыдущих, опирается на выводы по результатам анализа. В третьей главе обосновываются рекомендации (мероприятия) по разрешению поставленной проблемы на объекте исследования. Рекомендации должны иметь прикладное значение и содержать материал, имеющий практическую направленность. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в деятельности организации, повышения эффективности (совершенствование) их деятельности, обосновываются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы.

Каждое рекомендуемое предложение сопровождается изложением его сути и экономическим обоснованием, местом, уровнем и масштабами его внедрения. При наличии нескольких вариантов решения, дипломник должен проанализировать каждый из них и выбрать оптимальный.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы, обучающийся приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

По некоторым предложенным темам дипломных работ допустимо изложение материала в 2 главах. Как правило, это темы, связанные с анализом статистических данных в определенной области, не связанной с деятельностью конкретного экономического субъекта.

В заключение работы излагаются основные теоретические положения, наиболее важные выводы и обобщения результатов исследования, оценивается возможность практической реализации рекомендаций и их экономическая эффективность. Рекомендации должны носить конкретный, адресный характер, и по возможности, подтверждаться расчетами ожидаемого эффекта от их внедрения.

Заключение логично завершает проведенное автором исследование.

В целом, в заключении дается общая оценка о достижении поставленной цели и решении поставленных задач исследования во введении.

Список использованных источников является составной частью выпускной квалификационной работы и должен включать использованные источники в соответствии с темой. Список оформляется единообразно согласно одному из выбранных обучающимся

(или рекомендованных преподавателем) ГОСТу. При составлении списка использованных источников обязательно учитывается иерархия нормативно-правовых актов.

В приложении помещаются вспомогательные материалы, которые при включении в основную часть работы либо загромождают текст, либо затрудняют понимание работы. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, рисунки, графики, документы и т.д. В частности, к вспомогательным материалам, включенным в приложения, могут быть отнесены:

- таблицы данных (справочные таблицы, отчетные данные, статистические выборки и т.п.);
- диаграммы, фотографии и другие документы вспомогательного характера;
- устав организации, положения, инструкции, методики, структурные схемы, другие рабочие документы или извлечения из них;
- копии документов.

На все приложения в тексте выпускной квалификационной работы должны быть сделаны ссылки.

5.4. Оформление текстовой части выпускной квалификационной работы

Оформление текста

Для оформления текста работы рекомендуется использовать текстовый процессор Microsoft Word. Требования к оформлению:

- формат А4 (210 x 297);
- ориентация страницы книжная;
- поля страницы: верхнее, нижнее - не менее 2, левое - не менее 3, правое - не менее 1 см;
- шрифт - Times New Roman, размер - 12 или 14 пунктов, начертание - обычное (допустимо уменьшение шрифта до 9 в таблицах);
- курсив, подчёркивания, полужирное начертание в тексте (кроме заголовков), не желательно;
- выравнивание текста по ширине страницы;
- абзацный отступ - 1,25 см;
- межстрочный интервал одинарный или полуторный;
- текст размещается на одной стороне листа;
- нумерация страниц начинается по порядку с титульного листа (цифру номера на титульном листе не ставят). На 2-й странице (листе), где помещается содержание, в нижнем колонтитуле должна быть цифра 2 с выравниванием по центру (или по правому краю) страницы арабскими цифрами и далее - сквозная нумерация в рамках всей работы.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится. Строка пропускается между названием параграфа и текстом работы. Между названием главы и параграфа строка не пропускается.

Например:

Глава 1 Теоретические основы.....

1.1 Сущность и значение.....

Текст работы

Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Не рекомендуется в заголовок включать малоизвестные аббревиатуры.

Такие элемента текста работы, как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не нумеруются и начинаются с новой страницы.

Рисунки и таблицы имеют сквозную нумерацию в работе.

Пустых мест на странице быть не должно (кроме последней страницы главы). Если после ссылки на рисунок или таблицу на странице не хватает места, их переносят на следующую страницу, а на оставшемся пространстве листа продолжается текст.

5.5. Оформление иллюстративного материала

Оформление ссылок

Важным моментом при написании дипломной работы является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список используемых источников, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка - это соответственное описание источника цитат, ее назначение - указать на источник используемого материала. Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

При *цитировании* текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, С. 237-239].

Если используется *ссылка на источник, но цитата из него не приводится*, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Подобный порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте. Например: (Гребнев, 2014), (Fogel, 1992a, 1993a).

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»).

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее

размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется. Можно использовать двойную нумерацию (по номеру главы и номеру по порядку).

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

При переносе нельзя отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы. *Например:*

Таблица 1 (или

1.1.) Структура внутреннего анализа предприятия

Сферы деятельности	Объекты изучения	Вопросы для изучения
Финансы	экономический потенциал; эффективность использования экономического потенциала; результаты финансово-хозяйственной	анализ финансового положения; анализ имущественного состояния; анализ ликвидности и платежеспособности; анализ прибыльности;

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через отступ в одну строку.

До таблицы по тексту должна быть ссылка на нее (упоминание), после таблицы обязательно должны присутствовать выводы.

Оформление иллюстраций

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте. Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рисунок» начинают печатать с абзацного отступа.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят. Можно использовать двойную нумерацию (по номеру главы и номеру по порядку).

Нумерация рисунков и таблиц должна быть идентичной, либо Таблица 1, Таблица 2 и т.д. и Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д. либо используется двойная нумерация по номеру главы и порядковому номеру объекта (Таблица 1.1, Таблица 1.2 и т.д. и Рисунок 1.1, Рисунок 1.2 и т.д.).

Допустимо использовать сокращение слова «рисунок».

Перед рисунком в тексте должно быть упоминание о нем, после рисунка - вывод.

Между текстом и рисунком должен быть отступ в одну строку.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее должна быть оформлена постраничная ссылка.

Оформление формул

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полустрокам междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от

формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Например:

$$\frac{CF_k}{d} \quad (1)$$

где: $\sum$ - сумма начальных инвестиций; n - количество периодов в проекте; CF_k - чистый денежный поток за период; d - ставка дисконтирования.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

Оформление примечаний

По ГОСТ 7.32-2001 примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание - ____

или:

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

¹ Аланов В.А. Теория финансов.- М. Инфра-М., 2015. -с.450 (12стр.)

Оформление списка использованных источников

В конце работы располагается Список использованной литературы, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы. По ГОСТ 7.32-2001 список литературы должен называться «Список использованных источников».

В списке использованной литературы включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На *каждый* источник, указанный в списке, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) монографическая литература;
- 3) статьи из журналов, газет;
- 4) ресурсы Интернета;
- 5) иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Нормативные правовые акты должны приводиться в порядке убывания юридической значимости, например:

- 1) конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- 2) законы (федеральные, субъектов РФ);
- 3) указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- 4) постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- 5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- 6) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Например:

Налоговый кодекс Российской Федерации: часть 1 от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ в редакции от 5 апреля 2016 г. N 102-ФЗ.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

Если в выпускной квалификационной работе используются подготовленные, но неопубликованные материалы, они вносятся в раздел «Фондовые материалы».

В списке использованных источников источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан - по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Схема описания электронного ресурса:

Основное заглавие [Общее обозначение материала] = Параллельное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. - Сведения об издании = Параллельные сведения об издании / сведения об ответственности, относящиеся к изданию, дополнительные сведения об издании. - Обозначение вида ресурса (объем ресурса). - Место издания : имя издателя, дата издания (Место изготовления : имя изготовителя, дата изготовления). - Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики ; размер + сведения о сопроводительном материале. - (Основное заглавие серии или подсерии = Параллельное заглавие серии или подсерии : сведения, относящиеся к заглавию серии или подсерии / сведения об ответственности, относящиеся к серии или подсерии, ISSN ; нумерация внутри серии или подсерии). - Примечание. - Стандартный номер = Ключевое заглавие : условия доступности и (или) цена.

Например:

Арестова, О. Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс] / О. Н. Арестова, Л. Н. Бабанин, А. Е. Войскунский. - Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf?7/10.html>. - Загл. с экрана.

Ссылки на информационные сайты оформляются следующим образом:

Федеральная налоговая служба РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>, свободный

Оформление приложений

Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после списка использованных источников.

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного)

приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рисунок 1», «Рисунок 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок - свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

6. Требования к оформлению презентации при защите дипломной работы

Чтобы защитить дипломную работу, обучающимся необходимо подготовить не только речь, но еще и мультимедийную презентацию. Презентация к работе представляет собой наглядное лаконичное изложение информации об исследовании, которое проводилось в дипломной работе. Обычно презентация оформляется в формате Microsoft Power Point.

Чтобы занять все отведенное время на защиту работы, необходимо подготовить 12-15 слайдов. Очень важно выделить из работы ее основные части, которые подтверждают актуальность темы и результативность проведенного исследования и продемонстрировать их на слайдах. При этом демонстрация слайдов и ее речевое сопровождение не должно занимать больше времени, чем 10-15 минут.

Каждый лист презентации — это отдельный пункт в докладе дипломника, поэтому каждый слайд должен оформляться заголовком. Кроме основных понятий, на которых базируется работа исследователя, на слайдах должны быть представлены графики, иллюстрации, картинки, таблицы, все, что наглядно продемонстрирует ход работы и исход эксперимента.

Основные правила оформления презентации к диплому содержат требования к цветовому оформлению слайдов. Чтобы их не нарушать, следует избегать ярких, кричащих оттенков, которые отвлекают внимание от самого выступления. Слова должны быть хорошо видны на выбранном фоне слайда, оптимальный вариант — темные буквы на светлом фоне.

Не нужно использовать для украшения текста специальные эффекты: тени, мерцание и т.п. Текст должен хорошо восприниматься и быть читаемым. Поэтому не стоит выбирать размер шрифта меньше 28, а для заголовков — меньше 36. При наборе текста следует уделить должное внимание грамотности, ведь чем больше шрифт, тем больше будут бросаться в глаза всякого рода ошибки.

Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом нижнем углу.

Желательно не перегружать презентацию текстовой информацией (3-4 слайдов подобного типа будет достаточно, это слайды с актуальностью, целью, задачами работы и выводы по результатам исследования).

Максимальное количество графической информации на одном слайде - 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Требования к рисункам (схемам) аналогичны требованиям к тексту.

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны.

Файл презентации должен быть программе MS PowerPoint, либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к ЛЮБОМУ из слайдов в презентации в произвольном порядке.

Файл презентации может быть записан на CD или Flash-накопитель.

Файл презентации должен быть размещен в корневом каталоге диска. Название файла должно совпадать с Ф.И.О. докладчика.

Структура презентации

Слайд №1:

- полное название университета, структурного подразделения, специальности, номера группы;
- наименование темы работы.
- Фамилия, Имя, Отчество автора.
- Фамилия, Имя, Отчество, учёная степень, звание, должность руководителя (и консультанта) и рецензента.

На следующих страницах презентации описывается проблема, цели, задачи исследования. Все должно быть представлено в виде кратких тезисов.

Дальше следует информация о методах проводимого исследования, подчеркивается актуальность выбранной темы, ее практическая значимость.

Основные этапы выполнения дипломной работы можно оформить несколькими небольшими предложениями, которые разместятся на следующих страницах презентации.

На последних слайдах обязательно необходимо продемонстрировать результаты, которые были получены в ходе исследования. Указать на проблемы, которые при этом возникли, а также описать способы их решения.

Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

7. Процедура проведения Государственной итоговой аттестации

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

Защита дипломных работ проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса высшего учебного заведения.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) с участием не менее половины ее членов. Персональный состав ГЭК утверждается приказом ректора высшего учебного заведения. Заседание ГЭК является открытым, на нем могут присутствовать руководители дипломных работ, работодатели и другие заинтересованные лица.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников КОЛЛЕДЖА и лиц, приглашенных из сторонних организаций (педагогических работников и работодателей). Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в КОЛЛЕДЖА из числа представителей работодателей.

В начале процедуры защиты дипломной работы секретарь ГЭК представляет студента и объявляет тему работы, передает председателю ГЭК дипломную работу и все необходимые документы, после чего студент получает слово для доклада. После доклада (не более 10 минут) один из членов ГЭК зачитывает текст отзыва. На содержащиеся в них замечания студент должен дать четкие аргументированные ответы. Далее студент отвечает на вопросы членов ГЭК и других лиц, присутствующих на защите.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

При определении оценки в качестве положений, заслуженных повышенной оценки, следует учитывать:

- полное раскрытие темы дипломной работы;
- оформление дипломной работы;
- наличие творческого начала в исследовании;
- наличие аспектов сравнительного характера;
- глубину, логичность и точность ответов на вопросы по теме дипломной работы, а также свободное владение материалом дипломной работы;
- иные заслуживающие внимания аспекты написания дипломной работы (отзыв руководителя и рецензия);
- качество защиты (устного доклада) дипломной работы выпускником.

Оценка может быть снижена по следующим основаниям:

- использование устаревшего материала;
- отсутствие ответов или некачественные ответы на вопросы;
- несоответствие темы дипломной работы ее содержанию, отсутствие ссылок на труды изученных авторов;
- в иных случаях, когда государственная экзаменационная комиссия полагает, что содержание работы и (или) ее защита заслуживают пониженной оценки.

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

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из КОЛЛЕДЖА.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные КОЛЛЕДЖОМ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в КОЛЛЕДЖ на период времени, установленный КОЛЛЕДЖОМ самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве КОЛЛЕДЖА.

Ответственность за информацию в протоколах государственной экзаменационной комиссии, правильное, аккуратное заполнение и оформление протоколов возлагается на секретарей государственных комиссий.

Государственная экзаменационная комиссия оценивает дипломную работу и принимает общее решение о присвоении студенту соответствующей квалификации и выдаче ему диплома.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения ГИА для данных лиц представлены в Положении о Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования

Оценка	Параметры оценки ВКР
«Отлично»	1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования. 2. Выпускник показал: - знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - достаточное умение анализировать научную, учебно-методическую литературу и нормативные источники по проблеме исследования; - умение делать обобщение и выводы. 3. Представлено четкое описание и анализ объекта исследования. 4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление отвечает требованиям к ВКР. 5. Во время защиты выпускник показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на
«Хорошо»	1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования. 2. Выпускник показал: - знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - умение анализировать научную, учебно-методическую литературу и нормативные источники по проблеме исследования; - умение делать обобщение и выводы. 3. Представлено четкое описание и анализ объекта исследования. 4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление не всегда отвечает требованиям к ВКР. 5. Во время защиты выпускник показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ВКР не во всем
«Удовлетворительно»	1. Исследование имеет практический характер, отсутствуют какие-либо структурные части введения. 2. Выпускник не сумел в полной мере показать: - знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - умение анализировать научную, учебно-методическую литературу и нормативные источники по проблеме исследования; - умение делать обобщение и выводы. 3. Представлено нечеткое описание и анализ объекта исследования (исследование проведено с ошибками или не доведено до конца). 4. Материал не всегда излагается грамотно, логично, последовательно. Имеются существенные недочеты в оформлении ВКР. 5. Во время защиты выпускник был не уверен и не сумел кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.
«Неудовлетворительно»	1. Исследование не доведено до логического конца. 2. Выпускник показал: - незнание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - неумение анализировать научную, учебно-методическую литературу и нормативные источники по проблеме исследования; - неумение делать обобщение и выводы. 3. Материал излагается неграмотно и/или нелогично и/или непоследовательно. 4. Имеются существенные недочеты в оформлении ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

Частное профессиональное образовательное учреждение

«Социально-педагогический колледж»

кафедра финансов

Работа допущена к защите
зав. кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выпускная квалификационная работа

на тему:

студентки __ курса _____ группы
очной формы обучения

Научный руководитель:

Назрань 202__

Образец оформления Оглавления

Оглавление

Введение	
Глава 1. Название главы	
1.1. Название параграфа	
1.2. Название параграфа	
1.3. Название параграфа	
Глава 2. Название главы	
8. Название параграфа	
2.2. Название параграфа	
2.3. Название параграфа	
Глава 3. Название главы	
В Название параграфа	
В Название параграфа	
В Название параграфа	
Заключение	
Список использованной литературы.....	
Приложения	

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-педагогический колледж»
кафедра финансов**

Зав.кафедрой финансов
Яндиевой А.Р.
студента(ки) _____ курса
очной(заочной)формы обучения

(фамилия, имя, отчество студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

« _____

_____»

и назначить руководителем _____
(Ф.И.О. полностью)

Подпись студента _____

Дата _____

Решение кафедры: _____

Зав.кафедрой финансов _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

Частное профессиональное образовательное учреждение «Социально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДЕН

в составе образовательной программы
педагогическим советом
от 21 июня 2021 г., протокол № 9.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

**по специальности среднего профессионального образования
38.02.06 Финансы
(по программе подготовки специалистов среднего звена)
на базе основного общего образования
квалификация: Финансист**

Назрань - 2021

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Основные положения Рабочей программы
3. Направления и мероприятия программ
 - 3.1 Гражданско-патриотическое воспитание
 - 3.2 Духовно-нравственное воспитание
 - 3.3 Профессионально-трудовое воспитание
 - 3.4. Спортивно-массовая и профилактическая работа
 - 3.5 Экологическое воспитание
 - 3.6 Развитие студенческого самоуправления
 - 3.7 Формирование имиджа и корпоративного духа Колледжа
 - 3.8 Развитие социального взаимодействия как реальной практической основы для освоения студентами социальных компетентностей. Социальная защита и психолого-педагогическая поддержка обучающихся
 - 3.9 Классное руководство
 - 3.10 Работа с родителями
 - 3.11 Профориентация
4. Материально –техническое, кадровое и информационное обеспечение рабочей программы

1. Пояснительная записка

В настоящее время стратегические задачи воспитания и социализации обучающихся решаются в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44936).

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы колледжа разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 г.;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р;
- Приказом Министерства просвещения РФ «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 от 28.08.2020г. №441.
- Уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа.

Рабочая программа воспитания (далее РПВ) – нормативно-правовой документ, входящий в состав образовательной программы среднего профессионального образования, представляющий совокупность взглядов на основные принципы, цели, задачи, содержание и направления развития системы воспитательной работы Колледжа.

В основу РПВ заложено, что воспитательный процесс в Колледже представляет собой целостный подход, способствующий формированию у обучающегося высокого уровня профессиональных и общекультурных компетентностей, а также овладение обучающимся комплексом профессионально значимых качеств личности, твердой социально ориентированной жизненной позицией и системой социальных, культурных и профессиональных ценностей.

Воспитательная среда Социально-педагогического колледжа (далее - Колледж) представляет собой часть среды колледжа и направлена на удовлетворение индивидуальных потребностей и интересов личности обучающихся в образовании, социализации, культурного развития.

Цель программы: повышение качества воспитательной деятельности в колледже в соответствии с современными требованиями системы профессионального образования через реализацию комплекса мер организационного и содержательного характера.

Задачи программы

- Развитие и совершенствование инфраструктуры воспитательной деятельности колледжа для формирования у обучающихся возможностей социально-культурного самоопределения, социальной адаптации и самореализации личности.

- Развитие коллективной самоорганизации обучающихся (Студенческого самоуправления).
- Разработка содержания, форм, методов и технологий воспитания, адекватных компетентностному подходу и изменениям в образовании.
- Создание системы информационно-методической поддержки педагогов для воспитательной работы со студентами.
- Развитие социального взаимодействия в системе «колледж –социальные институты»
- Обеспечение неразрывной связи воспитательной деятельности со всем образовательным процессом, с различными формами и методами учебной и производственной работы.

Основные показатели программы:

Количественные показатели Программы (положительная динамика):

- нормативно-правовая база;
- целевые и перспективные планы и программа воспитательной деятельности;
- планы, программы, проекты студенческих сообществ;
- привлеченные ресурсы для организации воспитательной деятельности;
- число внешних партнеров для решения задач воспитания;
- виды форм и технологий компетентностного образования, применяемых в процессе воспитания;
- включенность педагогов и обучающихся в различные виды внеучебной деятельности;
- факты участия обучающихся в социально значимых акциях, программах, проектах;
- система учета и оценки результатов воспитательного процесса в учебных группах;
- степень участия в организации воспитательной деятельности органов студенческого самоуправления.

Показатели наличия социально-личностных компетенций обучающихся:

- умеет планировать и координировать свои действия для достижения цели;
- умеет сотрудничать, активно принимает участие в работе команды, поддерживает командные решения, укрепляет и усиливает командный дух;
- проявляет активность, преобразует действительность в собственных интересах, стремится к самореализации;
- осознает социальную ответственность за свою работу;
- осознает социальную ответственность за влияние своей работы на природу и общество, экологическую безопасность окружающей среды;
- осознает необходимость укрепления здоровья как ценности и готов к формированию, сохранению и укреплению здоровья;
- стремится к получению образования, самообразованию, саморазвитию и самосовершенствованию в течение всей жизни;
- умеет ориентироваться в современной культурной среде;
- умеет находить адекватные решения в разных ситуациях, проявляет способность регуляции взаимодействия в любой общности;
- осознает меру своей ответственности, свои функции как участник общественного и политического процесса;
- готов стать достойным гражданином своей страны, совершенствуется и следует общим принципам, законам, нормам.

Воспитательная деятельность реализуется в условиях:

- системного взаимодействия всех существующих в колледже структур и единиц (преподаватель, заведующий кафедрой, педагог-организатор, кураторы, руководители кружков и секций, обучающиеся);
- усиления роли заведующих отделениями как звена, обеспечивающего единство учебного и воспитательного процессов;
- изменения роли преподавателя в воспитательном процессе в современных условиях,
- новых форм работы учебных групп;
- создания системы мониторинга качества воспитания.

2. Основные положения Рабочей программы

Цели и задачи воспитательной работы в колледже

Основной целью воспитательного процесса в Колледже являются формирование новой личности, обладающей высоким профессионализмом в сочетании с высокими нравственными качествами, развитой этикой и моралью, чувством долга, инициативностью и самостоятельностью; конкурентоспособностью на российском и мировом рынках труда.

Для достижения основной цели воспитательного процесса колледжа ставятся следующие задачи:

- формирование уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;
- создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- эффективное использование социокультурной образовательной среды для воспитания обучающихся - будущих специалистов;
- формирование национального самосознания, гражданственности и патриотизма, сочетающегося с уважением к другим народам, толерантностью, стремлением к познанию окружающей действительности, самопознанию и созидательной творческой деятельности, чувством нового;
- формирование глубоких знаний и овладение современными информационными технологиями;
- формирование фундамента активной жизненной позиции;
- правовое воспитание;
- эстетическое воспитание;
- сохранение и приумножение лучших традиций академического образования, воспитание потребности в постоянном обучении и самообразовании;
- формирование мотивации к здоровому образу жизни, неприятие асоциальных явлений и процессов;
- воспитание потребности к профессиональной трудовой деятельности как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха, целеустремленности, конкурентоспособности во всех

сферах жизнедеятельности;

- совершенствование системы студенческого самоуправления как средства воспитания самостоятельности, ответственности и самореализации будущих специалистов;
- создание сплоченного коллектива, комфортных социально-психологических условий для личностного развития будущих специалистов;
- совершенствование системы мониторинга воспитательного процесса.

Компетентностный подход в воспитании акцентирует внимание на формировании у студентов компетенций, обеспечивающих им возможность успешной социализации, способствующих выполнению ими в будущем многообразных видов социально-профессиональной деятельности.

В результате образования у обучающегося должна быть сформирована целостная социально-профессиональная компетентность. Выпускник колледжа должен быть готовым к выполнению профессиональных функций, обладать набором общих компетенций по ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы

Общие компетенции – это совокупность социально-личностных качеств обучающегося, обеспечивающих осуществление деятельности на определённом квалификационном уровне. Именно на развитие социально-личностных и индивидуальных компетенций обучающегося направлены усилия воспитательной работы в колледже.

Обобщенная характеристика социально-личностных и индивидуальных компетентностей студентов, как предполагаемый результат, сформулирована в колледже следующим образом:

- проявляет активность, стремится к самореализации в творческой и профессиональной деятельности;
- умеет планировать и координировать свои действия для достижения цели;
- осознает социальную ответственность за результат своей работы;
- осознает необходимость укрепления здоровья как ценности и готов к формированию, сохранению и укреплению здоровья;
- стремится к получению образования, самообразованию, саморазвитию и самосовершенствованию в течение всей жизни;
- осознает меру своей ответственности, свои функции как участник общественного и политического процесса;
- готов стать достойным гражданином своей страны, совершенствуется и следует общим принципам, законам, нормам;
- имеет направленность на расширение социально значимых форм и сфер деятельности (создание проектов, участие в волонтерской, творческой деятельности и т. д.);
- умеет анализировать и оценивать мотивы своей практической деятельности и ее результаты;
- умеет прогнозировать и планировать свою дальнейшую практическую социально значимую деятельность на основе полученных результатов.

Результат воспитательной деятельности – становление социально-личностных и индивидуальных компетенций, способствующих успешной самореализации и проявлению ответственности в решении социально значимых задач в интересах общества, государства и собственного развития.

Основными факторами развития данных социально-личностных и

индивидуальных компетентностей являются:

содержание воспитания, обеспечивающее разностороннее ценностное взаимодействие всех субъектов процесса воспитания;

формы, инициирующие активность обучающихся и формирующие его субъектную позицию в деятельности и саморазвитии;

технологии воспитания и развития в контексте компетентностного подхода, в том числе диалогические методы воспитания, дискуссии, методы проектов, организационно-деятельностные мероприятия;

социально-педагогическая и психологическая поддержка как позитивное внимание педагога к личности обучающихся;

деловое сотрудничество педагога и обучающегося, основанное на взаимном интересе; создание ситуаций успеха;

ресурсы внешней и внутренней среды, которые могут быть использованы субъектами воспитательного процесса (преподавателями и обучающимися) в процессе общения и деятельности.

3. Направления и мероприятия программы

Формирование социально-личностных и индивидуальных компетенций осуществляется в ходе реализации основных направлений через различные виды воспитательной деятельности.

3.1. Направление «Гражданско-патриотическое направление»

Воспитание гражданина-россиянина, обладающего позитивными ценностями и качествами, способного проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества, укрепления государства, обеспечения его жизненно важных интересов, развитие высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности и осознания внутренней свободы и ответственности за собственный политический и моральный выбор.

Формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов.

Задачи:

- возрождение у молодёжи чувства гордости за свою Родину, готовности к защите интересов Отечества, ответственности за будущее России, формирование уважения к символам Российской государственности;
- формирование готовности к созидательной деятельности на благо Отечества, к его защите;
- воспитание гражданственности и патриотизма на основе героических и боевых традиций города, страны;
- формирование патриотических чувств и сознания путем приобщения к истории Отечества, области, города, округа, колледжа; национальным культурам, трудовым традициям на примерах жизни и деятельности соотечественников, обогативших свою страну достижениями в различных сферах производственной, общественной и культурной деятельности.

Виды деятельности:

- организация тематических мероприятий разных форм;

- участие в мероприятиях колледжа;
- организация участия колледжа в конкурсах и фестивалях гражданско-патриотической тематики;
- информационно-методическое обеспечение работы по гражданско-патриотическому воспитанию;
- разработка патриотических проектов колледжа.

Календарный план воспитания мероприятий по направлению:

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Региональный уровень			
1	Участие в городских, районных, конкурсах и мероприятиях	В течение года	Директор, педагог-организатор, кураторы
2	Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы	май	Директор, педагог-организатор, кураторы
3	Участие в городских, районных, конкурсах и мероприятиях	в течение года	Директор, педагог-организатор, кураторы
Внутренние мероприятия			
1	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	сентябрь	Педагог- организатор
2	Классный час на темы: «	в течение года	Кураторы
3	Классный час: «Скажем «нет» терроризму и экстремизму»	сентябрь	Кураторы
4	Лекция, беседа «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка Колледжа и другими локальными актами)	сентябрь	Кураторы
5	Концерт к Международному Дню учителя «Спасибо Вам, Учителя!»	октябрь	Педагог- организатор, Студсовет
6	Мероприятия посвященное событиям осени 1992 года	в течение года	Педагог- организатор, кураторы
7	Тематические классные часы, посвященные памятным датам России	в течение года	Кураторы

8	Проведение тематических книжных выставок в библиотеке, посвященных праздничным дням и памятным датам	в течение года	Зав. библиотекой
9	Мероприятия, посвященное «День народного единства»	ноябрь	Кураторы
10	Международный день толерантности: тематические часы, информационные стенды, акции	ноябрь	Кураторы, студенты
11	«Твоя активная позиция» - цикл встреч с администрацией колледжа. Час директора.	декабрь-апрель	Директор, Студсовет
12	23 февраля 1944 – День памяти жертвам политических репрессий	февраль	Кураторы, Студсовет
13	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	февраль	Студсовет
14	Торжественные мероприятия, посвященные Международному Женскому дню 8 марта		Педагог- организатор, Студсовет
15	Цикл мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	апрель-май	Педагог-организатор, Студсовет
16	Классные часы: «Праздник Весны и Труда (1 мая)»	май	Кураторы, Студсовет
17	Благотворительная акция «Помощь нуждающимся»	май	Кураторы, Студсовет
18	Классный час, посвящённый Дню России	июнь	Кураторы

3.2. Направление «Духовно-нравственное направление»

На современном этапе развития общества наше профессиональное образование должно формировать не просто профессионально подготовленного человека, а личность с богатым духовно-нравственным потенциалом, способным воспринимать и развивать национальные и мировые достижения во всех сферах общественной жизни. В контексте формирования творческой личности рассматриваются такие задачи воспитания личностных качеств, как развитие самостоятельного художественного творчества студенческой молодежи, выявление новых ярких дарований и развития их творческих способностей.

Цели и задачи:

- воспитание полноценного человека, развитие духовных и творческих способностей обучающихся;
- создание благоприятных условий для удовлетворения духовной потребности обучающихся;
- развитие у обучающихся понимания общепринятых норм морали, воспитание нетерпимости к

- правонарушениям, курению, пьянству и наркомании;
- воспитание будущего семьянина – носителя, хранителя и создателя семейных традиций.
- развитие нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);
- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том
- числе способности к сознательному выбору добра;
- развитие сопереживания и формирования позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;
- расширение сотрудничества с общественными организациями и
- институтами в сфере духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- содействие формированию у обучающихся позитивных жизненных ориентиров и планов;
- оказание помощи студентам в выработке моделей поведения в различных
- трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых, конфликтных;
- поддержка и развитие всех форм проявления творчества студентов, поддержка индивидуальности личности студента;
- развитие творческого потенциала и способности к самовыражению;
- организация массовых студенческих мероприятий, образовательных событий, фестивалей, конкурсов и выставок;
- поощрение и стимулирование молодых талантов.

Виды деятельности:

- организация тематических праздников, посвященных знаменательным датам колледжа, города и Российского государства;
- организация представительства колледжа в городских, областных и региональных конкурсах и фестивалях;
- знакомство с учреждениями культуры: экскурсии, посещение выставок, постановок;
- участие в социально значимых акциях;
- информационно-методическое обеспечение культурно-массовой работы; разработка творческих проектов колледжа.

Календарный план воспитания мероприятий по направлению:

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Региональный уровень			
1	Посещение фестивалей, концертов	по плану Колледжа	Педагог-организатор, кураторы
Внутренние мероприятия			

1	Посещение объектов культуры	В течение года	Класс Педагог-организатор, кураторы ные руководители
2	Тематические выставки в библиотеке	В течение года	Заведующий библиотекой
3	Радиогазета «День матери»	ноябрь	Педагог-организатор
4	Викторина «В мире русского языка»	ноябрь	Педагог-организатор, кураторы
5	Торжественные мероприятия, посвященные празднику «Международный день студента». День самоуправления	ноябрь	Педагог-организатор, кураторы
6	Показ научно-популярных фильмов с последующим обсуждением	в течение года	Педагог-организатор, кураторы
7	Новогодний вечер для студентов колледжа	декабрь	Педагог-организатор, кураторы
8	Тренинг для студентов «Культура эмоций»	февраль	Педагог-организатор, кураторы
9	Торжественные мероприятия, посвященные Международному Женскому дню 8 марта	март	Педагог-организатор, кураторы
10	Поэтический конкурс «Вечер английской поэзии»	март	Педагог-организатор, кураторы
11	Конкурс «Студент года»	март-апрель	Педагог-организатор, кураторы
12	Торжественное мероприятие, посвященное выпуску из колледжа	июнь	Педагог-организатор, кураторы

3.3. Направление «Профессионально-трудовое направление»

Профессионально-трудовое направление предполагает подготовку профессионально грамотного, конкурентоспособного, ответственного специалиста, формирование у него личностных качеств для эффективной профессиональной деятельности

Цели и задачи:

- обеспечить положительную мотивацию студентов на приобретение профессиональных знаний;
- сформировать такие качества, как трудолюбие, экономическая рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения и другие качества, необходимые специалисту в его профессиональной деятельности;

- воспитание востребованного специалиста, подготовленного к реальным жизненным условиям, обладающего социальной и профессиональной мобильностью;
- формирование сознательного, творческого отношения к труду;
- привитие любви к своей специальности;
- воспитание потребности добровольного участия в благоустройстве прилегающей территории в учебных аудиториях для воспитания бережливости и чувства причастности к собственности и имущества колледжа.

Календарный план воспитания мероприятий по направлению:

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Внутренние мероприятия			
1	Организация экскурсии по колледжу для студентов нового набора с целью знакомства с историей колледжа, лабораториями, кабинетами	сентябрь	Педагог-организатор, Студсовет
2	Организация и проведение студенческих научно-практических конференций	В течение года	Заместитель директора, Студсовет
3	Проведение тематических классных часов «В мире IT», встречи со специалистами	В течение года	Заместитель директора, заведующий лабораторией
4	Выпуск праздничных газет, видеороликов и т.п. по специальностям	В течение года	Заместитель директора, Студсовет
5	Конкурс индивидуальных проектов для студентов 1 курса	май	Директор
6	Участие в благоустройстве территории колледжа	апрель-июнь	Заместитель директора, Студсовет

3.4. Модуль «Спортивно-массовая и профилактическая работа»

Культура здорового образа жизни является неотъемлемым качеством общественно значимой личности. Формирование этой культуры понимается как направленная деятельность коллектива колледжа на создание в нем социально адаптированной системы, содействующей гармоничному духовному и физическому развитию студентов, укреплению их здоровья, совершенствованию их физической активности, ориентированной на будущую профессиональную деятельность.

Данное направление решает задачи:

- пропаганда здорового образа жизни молодежи через организацию различных

молодежных акций, направленных на формирование нетерпимого отношения к пьянству, курению, употреблению ПАВ.

- повышение роли физкультуры, спорта в жизни молодых людей;
- обеспечение взаимодействия органов здравоохранения, культуры, образования и физической культуры при решении комплексных проблем профилактической работы среди молодежи;
- просвещение студентов по вопросам репродуктивного здоровья, безопасного материнства, профилактики различных заболеваний посредством проведения семинаров, круглых столов, лекций и распространение специальной литературы;
- поддержка и развитие всех форм и методов воспитания потребности к физической культуре, спорту;
- создание и укрепление среди работников и студентов колледжа атмосферы спокойствия и стабильности;
- совершенствование системы профилактики правонарушений;
- активизация участия и улучшение координации деятельности органов студенческого самоуправления и структурных подразделений колледжа, участвующих в предупреждении правонарушений;
- содействие в повышении социально-психологической компетентности всех участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного взаимодействия Колледжа с соответствующими органами и учреждениями Москвы и Московской области, включая системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, опеки и попечительства, социальных служб.

Формирование здорового образа жизни включает в себя три составляющие:

- ✓ создание информационно-пропагандистской системы повышения уровня знаний студентов, преподавателей о негативном влиянии факторов риска на здоровье, возможностях его снижения;
- ✓ комплексная просветительская, обучающая и воспитательная деятельность, направленная на повышение информированности по вопросам здоровья и его охраны, на формирование навыков укрепления здоровья, создание мотивации для ведения здорового образа жизни;
- ✓ побуждение студенчества к физически активному образу жизни, занятиям физической культурой, спортом.

Виды деятельности:

- взаимодействие учебного и внеурочного процессов физического воспитания для освоения ценностей физической культуры, осознанной потребности в физическом совершенствовании, удовлетворения потребностей студентов в занятиях физкультурой, спортом;
- организация работы спортивных и оздоровительных секций;
- организация спортивных праздников;
- организация представительства колледжа в проведение спортивных соревнований;
- участие в выездных сборах спортивной направленности;

- представление информации на сайт колледжа о спортивных секциях и достижениях в различных видах спорта;
- проведение разъяснительно-пропагандистской работы среди студенческой молодежи о здоровом образе жизни;
- проведение профилактической работы с группами социального риска среди студентов, обобщение и внедрение эффективного опыта по предотвращению асоциального поведения, развитие волонтерского движения среди молодежи для решения данных задач;
- обеспечение работы Совета по профилактике правонарушений;
- обеспечение работы педагога-психолога;
- организацию проведения мероприятий, направленных на профилактику асоциального поведения;
- проведение семинаров, круглых столов, конференций для педагогов и студентов с привлечением врачей, инспекторов органов профилактики правонарушений, социальных работников;

Календарный план воспитания мероприятий по направлению:

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Внутренние мероприятия			
1	Урок правовой грамотности	сентябрь, январь	классные руководители
2	Мероприятие месячника профилактики негативных явлений среди молодежи: Конкурс плакатов «Мы за ЗОЖ»	октябрь, ноябрь	Педагог-психолог
3	Спортивные соревнования по мини-футболу среди студентов	октябрь, ноябрь	ПЦК, Студсовет
4	Спортивные соревнования по волейболу среди студентов	октябрь, ноябрь	ПЦК, Студсовет
5	Спортивные соревнования по баскетболу среди студентов	октябрь, ноябрь	ПЦК, Студсовет
6	Шахматный турнир	октябрь- декабрь	ПЦК
7	Классные часы «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних»	ноябрь	Кураторы
8	Акция студенческого совета «Остановим СПИД вместе!»	декабрь	Студсовет
9	Классные часы антисуицидальной направленности «Мы выбираем жизнь!»	февраль	Педагог-психолог

10	Викторина «Путь к здоровью»	март, апрель	Педагог-психолог
11	Конкурс виртуальных плакатов «Мы за ЗОЖ»	март, апрель	Педагог-организатор
12	Классные часы «Час здоровья»	март	Классные руководители
13	Мероприятия, посвященные здоровому питанию: информационные стенды, лекции, беседы	В течении года	Педагог-организатор

3.5 «Экологическое направление»

Задачи:

- воспитание умений строить свои отношения с природой и окружающей средой;
- привитие бережного отношения к окружающей среде;
- выработка умений предвидеть возможные последствия своей деятельности в природе;
- экологическая и природоохранная пропаганда на занятиях и внеклассных мероприятиях.

3.6 «Развитие студенческого самоуправления»

Развитие студенческого самоуправления и позитивной общественной студенческой инициативы - один из путей подготовки активных граждан к жизни в правовом и демократическом обществе. В рамках направления предполагается:

- развитие лидерских качеств у студентов;
- формирование и обучение студенческого актива колледжа;
- представление интересов колледжа на различных уровнях: местном, региональном, федеральном;
- разработка, принятие и реализация мер по координации деятельности общественных студенческих объединений колледжа;
- развитие волонтерского движения, организация работы, военно-патриотического клуба;
- организация социально значимой общественной деятельности (развитие добровольческого движения, организация акций, в т.ч. профилактических, благотворительных проведение мероприятий различных направлений).

Виды деятельности:

- разработка и внедрение инновационных методик и форм воспитательной работы с молодежью;
- курирование деятельности Студенческого совета;
- подготовка и обучение лидерского актива.

Мероприятия по направлению: развитие волонтерского движения по разнообразным направлениям, собрания студентов, студенческие конференции, встреча актива с директором колледжа, благотворительные акции, организация и проведение

мероприятий и т.д.

3.7 «Формирование имиджа и корпоративного духа Колледжа»

Одним из условий успешного развития колледжа является формирование его имиджа как стабильного, успешного, инновационного образовательного учреждения, обладающего разносторонними современными подходами к учебному процессу, в котором успешно сочетаются учебная и внеурочная деятельность. Средством достижения этого является, в том числе, и воспитательная деятельность.

Основными задачами по формированию и укреплению организационной культуры и корпоративного духа колледжа являются:

- сохранение и поддержка существующих в Колледже традиций;
- укрепление связей с выпускниками, пропаганда их достижений;
- проведение разнообразных общеорганизационных мероприятий.

3.8 Развитие социального взаимодействия как реальной практической основы для освоения студентами социальных компетентностей.

Социальная защита и психолого-педагогическая поддержка обучающихся

Данное направление служит развитию социального партнерства между колледжем и окружающим ее сообществом в консолидации ресурсов для совместного решения задач. Направление предполагает разработку и внедрение механизмов совместной деятельности и инициирование различных форм взаимодействия с социальными партнёрами - работодателями, органами местного самоуправления, учреждениями культуры и спорта, некоммерческими организациями, общественностью.

Организационная координация партнерства осуществляется через создание временных и постоянных организационных структур; разработку плана совместной деятельности; использование в совместной деятельности переговорного процесса, заключение договора.

Виды деятельности:

- развитие новых форм социального взаимодействия: совместные проекты, совместные образовательные события (фестиваль, Форум), совместные акции;
- организация посещения профессиональных выставок;
- организация профориентационных мероприятий;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников

Социальная защита и психолого-педагогическая поддержка обучающихся

Решению психологических проблем студента способствует работа педагога-психолога. Основные направления ее деятельности: психологическая профилактика, психологическая диагностика, психологическое консультирование, психологическая коррекция и развитие, психологическое просвещение. Цели работы педагога-психолога: обеспечение психологической защищённости студентов, сотрудников и преподавателей, поддержка и укрепление их психического здоровья,

создание благоприятного психологического климата, условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост.

Основными принципами психологической поддержки студентов являются: гибкость, многообразие форм и методов работы, целостный подход к здоровью личности.

Особое внимание в работе уделяется студентам категории сирот и опекаемых, а также несовершеннолетним студентам:

- организация профилактической, консультационной, коррекционной работы и социально значимой деятельности студентов;
- оказание помощи студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в решении конкретных проблем студентов;
- осуществление взаимодействия с педагогическим коллективом Колледжа, органами, осуществляющими функции опеки и попечительства в решении конкретных проблем студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- оказание социальной поддержки обучающимся.

Задачи:

- оказание социально-психологической поддержки обучающимся и педагогам в сложных условиях адаптационного периода;
- оказание социально-психологической поддержки обучающимся, оказавшимся в сложном социальном положении;
- создание психологической среды в колледже для сохранения и укрепления психологического здоровья, а также максимального проявления индивидуальных психологических особенностей каждого обучающегося;
- содействие формированию у обучающихся способности к самоанализу и саморазвитию;
- формирование социально-психологической готовности обучающегося к овладению профессией;
- выявление и предупреждение факторов, препятствующих успешному обучению, воспитанию, профессиональному становлению личности.

Формы работы

- Социальная защита - осуществление кураторства над социально незащищенными категориями студентов, взаимодействие с органами социальной защиты.
- Консультативно-профилактическая работа (адаптация первокурсников, профилактика правонарушений, суицидального поведения и других негативных явлений, индивидуальные консультации).
- Социально-психологическая поддержка студентов, находящихся в трудных жизненных ситуациях и нуждающихся в особых образовательных услугах (социально-психологическое просвещение, психолого-педагогическая коррекция).

План мероприятий социально-психологической поддержки обучающихся

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
-------	-------------	-------	---------------

1	Составление социальных паспортов учебных групп. Выявление обучающихся группы риска	сентябрь	Директора, завуч, заведующие кафедрами, кураторы
2	Формирование базы данных студентов 1 курса (по группам здоровья и др.), обновление базы данных студентов 2 – 4 курсов	сентябрь	Директора, завуч, педагог, кураторы
3	Организация дежурства студентов по колледжу	сентябрь	кураторы
4	Диагностика мотивации поступления в колледж студентов, их учебной мотивации	сентябрь	Педагог, кураторы
5	Проведение коммуникативных тренингов, тренингов личностного роста	в течение года	Педагог
6	Месячник профилактики негативных явлений среди молодежи	октябрь – ноябрь, март - апрель	Директор, завуч, кураторы
7	Дни правовых знаний. Встречи с представителями правоохранительных органов района и округа	ноябрь, март	Педагоги
8	Выявление обучающихся, состоящих на учете в ПДН, а также находящихся в социально-опасном положении.	в течение года	Заместитель директора, педагог
9	Совместная деятельность со специалистами КДН по работе с обучающимися, состоящими на учете в КДН	в течение года	Педагоги
10	Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на разных видах учета, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений.	в течение года	Педагоги
11	Проведение заседаний Совета профилактики правонарушений	в течение года	Заместитель директора, педагог

План мероприятий по профилактике суицидальных проявлений среди студентов колледжа

Цель: оптимизация условий обучения и воспитания, способствующих полноценному развитию личности ребенка посредством воздействия на основные сферы межличностного взаимодействия обучающихся (в первую очередь, семью,

учебную группу и педагогический коллектив) с целью оказания психолого-педагогической и социальной поддержки в плане предотвращения, устранения или ограничения негативных влияний ближайшего окружения на личность обучающегося и процесс его развития.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Доведение до сведения обучающихся и их родителей информации о работе телефонов доверия, служб, способных оказать помощь в сложной ситуации.	сентябрь	Педагоги, Кураторы
2	Тестирование студентов на уровень тревожности, склонности к суицидальному поведению	декабрь	Педагоги, Кураторы
3	Классные часы жизнеутверждающей направленности	февраль	Педагоги, Кураторы
4	Формирование банка методических и информационных материалов по профилактике суицидального поведения среди подростков	в течение года	Педагоги, Кураторы
5	Организация досуга и занятости обучающихся	в течение года	Директор, Педагоги, Кураторы
6	Проведение психологических тренингов для студентов по поведению в конфликтных и стрессовых ситуациях	в течение года	Педагоги, Кураторы

3.9 «Классное руководство»

Осуществляя работу с группой, педагог (классный руководитель), организует работу с коллективом группы; индивидуальную работу с вверенной им группой; работу с преподавателями, преподающими в данной группе; работу с заведующим отделением и педагогом-психологом, работу с родителями обучающихся или их законными представителями.

Работа с коллективом группы:

- инициирование и поддержка участия группы в общеколледжных ключевых делах, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке, проведении и анализе;
- организация интересных и полезных для личностного развития обучающихся совместных дел с обучающимися вверенной ему группы, позволяющие, с одной стороны, – вовлечь в них обучающихся с самыми разными потребностями и тем самым дать им возможность самореализоваться в них, а с другой, – установить и упрочить доверительные отношения с обучающимися группы, стать для них значимым взрослым, задающим образцы поведения в обществе.
- проведение классных часов как часов плодотворного и доверительного общения педагога и студента, основанных на принципах уважительного отношения к личности обучающегося, поддержки активной позиции

каждого в беседе, предоставления возможности обсуждения и принятия решений по обсуждаемой проблеме, создания благоприятной среды для общения.

- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на сплочение и командообразование; однодневные экскурсии, организуемые классными руководителями и родителями; празднования в классе различных дат; регулярные внутригрупповые вечера, дающие каждому обучающемуся возможность рефлексии собственного участия в жизни группы.
- выработка совместно со студентами законов группы, помогающих обучающимся освоить нормы и правила общения, которым они должны следовать в колледже.

Индивидуальная работа с обучающимися:

- изучение особенностей личностного развития обучающихся группы через наблюдение за их поведением в их повседневной жизни, в специально создаваемых педагогических ситуациях, в играх, погружающих обучающихся в мир человеческих отношений, в организуемых педагогом беседах по тем или иным нравственным проблемам; результаты наблюдения сверяются с результатами бесед классного руководителя с родителями, заведующими отделений, с преподающими в его классе учителями, а также (при необходимости) – с педагогом-психологом.
- поддержка обучающихся в решении важных для него жизненных проблем (налаживание взаимоотношений с одноклассниками и преподавателями, выбор вуза и дальнейшего трудоустройства, успеваемость и т.п.), когда каждая проблема трансформируется классным руководителем в задачу для студента, которую они совместно стараются решить.
- индивидуальная работа с обучающимися группы, направленная на составление ими личных портфолио, в которых фиксируются учебные, творческие, спортивные, личностные достижения, коррекция поведения обучающегося через частные беседы с ним, его родителями или законными представителями, с другими обучающимися класса;
- через включение в проводимые педагогов тренинги общения;
- через предложение взять на себя ответственность за то или иное поручение в группе.

Работа с преподавателями, преподающими в группе:

- регулярные консультации классного руководителя с педагогами- предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между обучающимися и преподавателями;
- проведение мини-педагогов, направленных на решение конкретных проблем группы и интеграцию воспитательных влияний на студентов;
- привлечение преподавателей к участию в делах группы, дающих педагогам возможность лучше узнавать и понимать своих обучающихся, увидев их в иной, отличной от учебной, обстановке;
- привлечение преподавателей к участию в родительских собраниях класса для объединения усилий в деле обучения и воспитания обучающихся.

Работа с родителями обучающихся или их законными представителями:

- регулярное информирование родителей об успехах и проблемах их студентов, о

жизни группы в целом;

- помощь родителям обучающихся или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией колледжа и преподавателями-предметниками;
- организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания студентов;
- создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и обучения их детей;
- организация на базе группы праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и школы.

3.10 «Работа с родителями»

Цель: создание воспитывающей среды через вовлечение обучающихся и их родителей, общественных организаций и административных структур в совместную воспитательно-образовательную деятельность, способствующую воспитанию здорового, культурного, образованного обучающегося.

Примерные мероприятия по работе с родителями и семьей:

- общие и групповые тематические родительские собрания как средство психолого-педагогического просвещения родителей;
- индивидуальные психолого-педагогические консультации, семинары практикумы для родителей;
- тематические семинары с участием специалистов: медиков, психологов и т.д.
- приглашение родителей (законных представителей) обучающихся, нарушающих Правила внутреннего распорядка для обучающихся на заседание Совета по профилактике правонарушений.

Обеспечение Программы

Организационно-управленческое обеспечение

Организационно-управленческое обеспечение заключается в создании условий для организации эффективной воспитательной деятельности на основе планирования, координации, обобщения и распространения положительного опыта работы. Организационно-управленческое обеспечение предполагает:

- создание и утверждение необходимой нормативно-правовой и плановой документации;
- организация работы по направлениям программы;
- регулярное проведение конференций, конкурсов, семинаров, проблемных обсуждений по вопросам воспитания;
- организация работы классных руководителей;

- проведение совещаний, семинаров с целью анализа состояния воспитательной работы;
- создание системы морального и материального поощрения наиболее активных преподавателей и студентов - организаторов воспитательной деятельности;
- проведение мониторинга удовлетворенности студентов и педагогов различными направлениями деятельности и анализ полученных результатов;
- разработка и реализация механизма обратной связи по выполнению замечаний и предложений, выявленных в ходе внутренней оценки.

Методическое обеспечение

Обеспечение эффективной воспитательной деятельности требует использования современных технологий, обеспечивающих развитие личности и становление индивидуальности, проведения соответствующего мониторинга результативности воспитательной работы, повышение квалификации педагогов по вопросам воспитания.

Мероприятия по реализации методического обеспечения предполагают:

- обеспечение работы постоянно действующего семинара для классных руководителей (по отдельному плану);
- индивидуальные и групповые консультации для классных руководителей по планированию работы, внедрению воспитательных технологий;
- участие в проведении педагогических советов, конференций, семинаров, методических дней, педагогических мастерских, проблемных обсуждений с педагогами колледжа;
- популяризация инновационного опыта через семинары, круглые столы.

3.11 «Профориентация»

Профессиональная ориентация, профориентация, выбор профессии или ориентация на профессию — комплекс психолого-педагогических мер, направленный на профессиональное самоопределение абитуриента/студента.

Профессиональная ориентация включает в себя обеспечение абитуриентов информацией, о направлениях предлагаемых Колледжем информатики и программирования, а также профессиональное консультирование по вопросам выбора профессии, трудоустройства, возможностей получения профессиональной подготовки.

Формами профориентационной работы, которые использует колледж, являются:

- профориентационное тестирование абитуриентов;
- профессиональные консультации абитуриентов и их родителей;
- проведение демонстрации учебного заведения и учебных программ;
- работа со средствами массовой информации;
- размещении информации в глобальной сети Интернет;
- посещение профориентационных выставок и ярмарок профессий;
- участие в работе всероссийских профориентационных проектов, созданных в сети Интернет;
- организация сотрудничества колледжа со школами, учреждениями

дополнительного и профессионального образования.

Колледж информатики и программирования регулярно проводит профориентационные мероприятия для школьников, расширяющие знания об особенностях специальности, о способах выбора специальности. Примеры таких мероприятий: Дни открытых дверей, олимпиады, квесты, конкурсы, воркшопы и викторины. Мероприятия проводятся как в очном, так и в дистанционном формате. Такой формат мероприятий создает ситуации, в которых необходимо принять решение, занять определенную позицию.

4. Материально –техническое, кадровое и информационное обеспечение рабочей программы

Кадровое и организационно-управленческое обеспечение:

- администрация колледжа;
- педагоги-психологи;
- руководители физического воспитания;
- организаторы ОБЖ;
- кураторы;

Информационное обеспечение:

- Библиотека и читальные залы;
- информационные стенды студенческого самоуправления

Материально-техническое обеспечение:

- Библиотека;
- актовый зал;
- спортивный зал и спортивные площадки;
- кабинеты информатики с выходом в сеть Интернет.

Приложение

Анкета для определения уровня воспитанности

Долг и ответственность						
1	Считаю для себя важным добиваться, чтобы коллектив моей группы работал лучше.	5	4	3	2	1
2	Вношу предложения по совершенствованию работы группы.	5	4	3	2	1
3	Самостоятельно организую отдельные мероприятия в группе.	5	4	3	2	1
4	Участвую в подведении итогов работы группы, в определении ближайших задач.	5	4	3	2	1
Бережливость						
1	Аккуратно пользуюсь библиотечными книгами.	5	4	3	2	1
2	Бережно отношусь к мебели и имуществу техникума (не рисую, не черчу на партах).	5	4	3	2	1
3	Бережно отношусь к своей одежде (слежу за чистотой и опрятностью).	5	4	3	2	1
4	Экономлю природные ресурсы (электроэнергию, воду бумагу - до конца использую тетради).	5	4	3	2	1
Дисциплинированность						
1	Знаю и соблюдаю правила, записанные в Уставе колледжа.	5	4	3	2	1
2	Всегда внимателен на занятиях, не мешаю слушать другим объяснения преподавателя, мастера.	5	4	3	2	1
3	Участвую во внеклассных мероприятиях, проводимых в группе (в колледже).	5	4	3	2	1
4	Осознаю свою ответственность за результаты работы в коллективе группы.	5	4	3	2	1
Ответственное отношение к учебе						
1	Своевременно выполняю задания преподавателей (курсовые, рефераты, практические задания, домашнюю работу).	5	4	3	2	1
2	При подготовке к занятиям стараюсь не прибегать к помощи взрослых, однокурсников.	5	4	3	2	1
3	Использую дополнительную литературу (пользуюсь средствами Интернета).	5	4	3	2	1
4	Аккуратен, исполнитель, точен.	5	4	3	2	1
Отношение к общественному труду						
1	Своевременно и точно выполняю порученные мне задания.	5	4	3	2	1
2	Принимаю участие в трудовых рейдах (уборке кабинета, территории техникума).	5	4	3	2	1
3	Выполняю трудовые поручения родителей.	5	4	3	2	1
4	Добросовестно выполняю все поручения.	5	4	3	2	1
Коллективизм и товарищество						
1	Удовлетворен отношением моих товарищей к другим группам.	5	4	3	2	1
2	Готов отстаивать интересы всего коллектива техникума в других коллективах и общественных организациях.	5	4	3	2	1

3	Готов помочь своим одноклассникам выполнять домашнее задание или поручения взрослых.	5	4	3	2	1
4	Готов ответить за результаты своей работы и за результаты работы своих товарищей.	5	4	3	2	1
Честность и справедливость						
1	Считаю, что необходимо отвечать за свои поступки.	5	4	3	2	1
2	Честно признаюсь, если что-то натворил.	5	4	3	2	1
3	Осуждаю своего товарища, если он рассказал взрослому о проступке товарища без его присутствия при разговоре.	5	4	3	2	1
4	Открыто и смело высказываю свое мнение перед любым коллективом.	5	4	3	2	1
Простота и скромность						
1	Говоря о своих успехах, не забываю об успехах товарищей.	5	4	3	2	1
2	Понимаю, что человека уважают не за деньги.	5	4	3	2	1
3	Иногда люблю похвастаться.	5	4	3	2	1
4	Могу дружить с девушками и юношами другой национальности	5	4	3	2	1
Культурный уровень						
1	Посещаю музеи, выставки, театры не реже одного раза в месяц.	5	4	3	2	1
2	Среди телевизионных передач смотрю учебные, познавательные фильмы (из жизни растительного и животного миров, передачи, посвященные жизни и деятельности писателей, артистов кино) Слушаю не только современную музыку, эстрадную, но и классическую.	5	4	3	2	1
3	Слежу за своей речью, не допускаю, чтобы при моем присутствии говорили грубо, некорректно, нецензурно.	5	4	3	2	1
4	Соблюдаю правила поведения в общественных местах (в том числе транспорте)	5	4	3	2	1
Любовь к Отечеству						
1	интересуюсь и горжусь историческим прошлым своего Отечества, переживаю настоящее, обсуждаю с товарищами свою роль в создании его будущего	5	4	3	2	1
2	У меня вызывает интерес историческое прошлое своего Отечества, и я переживаю за его настоящее	5	4	3	2	1
3	мало интересуюсь историей и культурой своего Отечества	5	4	3	2	1
4	пренебрежительно отношусь к истории и отечественной культуре	5	4	3	2	1
Правовая культура						
1	- я знаю основные гражданские права и обязанности, соблюдаю их, активно работаю по созданию законов и правил школьной жизни	5	4	3	2	1
2	- я знаю основные гражданские права и обязанности, соблюдаю большинство из них;	5	4	3	2	1
3	- иногда я допускаю отклонения в соблюдении правопорядка;	5	4	3	2	1

	очень часто я нарушаю дисциплину и правопорядок	5	4	3	2	1
Готовность прийти на помощь						
1	готовов прийти на помощь практически каждому, кто в ней нуждается, всегда стараюсь участвовать в акциях взаимопомощи и милосердия	5	4	3	2	1
2	охотно иду на помощь друзьям и товарищам в решении проблем	5	4	3	2	1
3	неохотно иду на помощь и поддержку других, а если и поддерживаю кого-то, то чаще всего «за компанию»	5	4	3	2	1
4	меня не волнуют чужие проблемы	5	4	3	2	1
Интернационализм						
1	уважаю культуру и традиции других национальностей, пресекаю неуважительное отношение к ним	5	4	3	2	1
2	проявляю интерес и уважение к культуре и традициям других национальностей	5	4	3	2	1
3	у меня не вызывает интереса культура других национальностей	5	4	3	2	1
4	как правило, я пренебрежительно отношусь к культуре и традициям других национальностей	5	4	3	2	1
Коммуникативность						
1	люблю общаться с людьми, умею взаимодействовать с ними, способен решать конфликты, договариваться, разрабатывать и проводить разные мероприятия	5	4	3	2	1
2	люблю общаться с людьми, умею работать в группе, но испытываю затруднения в решении конфликтных ситуаций	5	4	3	2	1
3	предпочитаю работать один, потому что не всегда умею договариваться с людьми, а во время дискуссии обычно молчу	5	4	3	2	1
4	меня раздражают большие компании, я неуютно чувствую себя в обществе	5	4	3	2	1
Тактичность, культура поведения						
1	тактичен и вежлив в обращении со старшими и товарищами, одобряю и поддерживаю эти качества у других	5	4	3	2	1
2	в целом тактичен и вежлив, но спокойно реагирую на бестактность других по отношению к окружающим	5	4	3	2	1
3	вежлив и тактичен, как правило, лишь в присутствии старших и педагогов	5	4	3	2	1
4	не стараюсь быть тактичным и вежливым	5	4	3	2	1
Здоровый образ жизни						
1	считаю, что необходимо вести здоровый образ жизни, укреплять свое здоровье; я занимаюсь этим и привлекаю своих друзей; я не имею вредных привычек	5	4	3	2	1
2	в целом веду здоровый образ жизни, укрепляю свое здоровье, но не всегда могу преодолеть свои вредные привычки	5	4	3	2	1

3	не считаю необходимым постоянно вести здоровый образ жизни; думаю, что иногда можно и поразвлечься, не обращая внимания на возможные негативные последствия	5	4	3	2	1
4	не считаю необходимым вести здоровый образ жизни в принципе; имею вредные привычки и думаю, что они - нормальное явление	5	4	3	2	1

Расчет делать по каждому пункту.

Обращение к обучающимся: “Прочитайте вопросы анкеты и постарайтесь долго не задумываться. Ответьте на них, оценивая себя по 5-балльной шкале. (расшифровка дана на доске)”

“1” - всегда нет или никогда.

“2” - очень редко, чаще случайно.

“3” - чаще нет, чем да, иногда вспоминаю.

“4” - чаще да, чем нет, иногда забываю.

“5” - всегда да, постоянно.

Результаты одного пункта складываются и делятся на 20 (максимальное кол-во баллов)
 $(3+4+3+4)/16$

Затем складываются показатели по всем пунктам и делятся на 9. $(1+0,9+0,7+0,6+0,5+1+1+1+0,2)/9$

До 0,5 – низкий уровень воспитанности 0,6- уровень воспитанности ниже среднего 0,7 -0,8 средний уровень воспитанности

До 0,9 уровень воспитанности выше среднего

1- высокий уровень воспитанности

Показатели каждого обучающегося складываются, делятся на количество обучающихся.

В результате получаем уровень воспитанности группы.