



## **УТВЕРЖДЕНО**

Решением Рабочей группы по вопросам разработки оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по образовательным программам среднего профессионального образования

(Протокол от 18/12/2020 г.

№ Пр-18.12.2020-1)

**Оценочные материалы  
для Демонстрационного экзамена по  
стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № Т78  
«Финансы»**

# Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности	3
Комплект оценочной документации № 1.1.	26
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № Т78 « Финансы»	28
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № Т78 « Финансы» (Образец)	33
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т78 « Финансы»	38
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т78 « Финансы»	40
Приложения	41
Комплект оценочной документации № 1.2.	42
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № Т78 « Финансы»	44
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № Т 78 « Финансы» (Образец)	49
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № Т78 « Финансы»	54
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № Т78 « Финансы»	56
Приложения	57
КОД 1.2. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	58
Комплект оценочной документации № 1.3.	76
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.3 по компетенции № Т 78 « Финансы»	78
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.3 по компетенции № Т 78 « Финансы» (Образец)	83
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № Т 78 « Финансы»	88
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № Т78 « Финансы»	90
Приложения	91



**Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции №Т78 «Финансы»**

## Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № Т78 «Финансы»	1
1.1. Общие требования охраны труда участников	4
1.2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ	8
1.3. Требования охраны труда во время выполнения работ	10
1.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях	12
1.5. Требование охраны труда по окончании работ	13
2.1. Общие требования охраны труда экспертов	14
2.2. Требования охраны труда перед началом работы	18
2.3. Требования охраны труда во время работы	20
2.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях	22
2.5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы	23

## **Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности**

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

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

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

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

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

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.

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

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

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

## **Инструкция по охране труда для участников**

### **1.1. Общие требования охраны труда**

1.1.1. Настоящая инструкция по охране труда участника компетенции Финансы (далее - участника), занятого эксплуатацией персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) и видео дисплейных терминалов ВДТ, разработана с учетом условий его работы в образовательном учреждении.

1.1.2. К работе на персональном компьютере (ПК) допускаются лица, прошедшие вводный и первичный инструктажи, проверку знаний по охране труда.

1.1.3. При работе на персональном компьютере необходимо соблюдать следующие требования:

1.1.3.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка.

1.1.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

1.1.3.3. Соблюдать требования охраны труда.

1.1.3.4. Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью.

1.1.3.5. Уметь оказывать первую помощь при поражении электрическим током и других случаях.

1.1.3.6. Уметь применять первичные средства пожаротушения.

1.1.4. На участника могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

а) физические:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенные уровни рентгеновского излучения;
- повышенные уровни ультрафиолетового излучения;
- повышенный уровень инфракрасного излучения;
- повышенный уровень статического электричества;

- повышенные уровни запыленности воздуха рабочей зоны;
- повышенное содержание положительных аэроионов в воздухе рабочей зоны;
- пониженное содержание отрицательных аэроионов в воздухе рабочей зоны;
- пониженная или повышенная влажность воздуха рабочей зоны;
- пониженная или повышенная подвижность воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенный уровень прямой блескости;
- повышенный уровень отраженной блескости;
- повышенный уровень ослепленности;
- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенный уровень пульсации светового потока;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека.

б) химические:

- повышенное содержание в воздухе рабочей зоны двуокиси углерода, озона, аммиака, фенола, формальдегида и полихлорированных бифенилов.

-в) психофизиологические:

- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- интеллектуальные нагрузки;
- эмоциональные нагрузки;
- длительные статические нагрузки;
- монотонность труда;

- большой объем информации, обрабатываемой в единицу времени;

- нерациональная организация рабочего места.

г) биологические:

- повышенное содержание в воздухе рабочей зоны микроорганизмов.

1.1.5. Рабочие места с компьютерами должны размещаться так, чтобы расстояние от экрана одного монитора до тыла другого было не менее 2 м., а расстояние между боковыми поверхностями не менее 1,2 м.

1.1.6. Рабочие столы следует расположить так, чтобы видео дисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам — свет должен падать преимущественно слева.

1.1.7. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа жалюзи и т. д.

1.1.8. Искусственное освещение должно быть равномерным и общим.

1.1.9. Экран видеомонитора должен находиться на расстоянии 600-700 мм, но не ближе 500 мм. с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

1.1.10. Рабочая мебель должна отвечать следующим требованиям:

- высота рабочей поверхности стола должна регулироваться в пределах 600-800мм.

- рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600мм. шириной — не менее 500 мм, глубиной на уровне колен - не менее 450мм. и на уровне вытянутых ног не менее 650 мм.

- рабочий стул должен быть подъемно-поворотным;

- клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100-300 мм. от края или на специальной регулируемой по высоте поверхности.

- рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног.



1.1.11. В помещениях должна проводиться ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы.

1.1.12. В случае травмирования или недомогания необходимо прекратить работу, известить руководителя и обратиться в медицинское учреждение.

## **1.2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ**

1.2.1. Перед началом работы участник обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;

- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;

- убедиться в отсутствии дисков в дисководов процессора персонального компьютера;

- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

1.2.2. При включении компьютера соблюдать правила электробезопасности.

1.2.3. Участнику запрещается приступать к работе при:

- отсутствии информации о результатах аттестации условий труда на данном рабочем месте или при наличии информации о несоответствии параметров данного оборудования требованиям санитарных норм;

- отключенном заземляющем проводнике защитного фильтра;

- обнаружении неисправности оборудования;

- отсутствии защитного заземления устройств ПЭВМ и ВДТ;

- отсутствии углекислотного или порошкового огнетушителя и аптечки первой помощи;

- нарушении гигиенических норм размещения ВДТ (при однорядном расположении менее 1 м от стен, при расположении рабочих мест в колонну на расстоянии менее 1,5 м, при размещении на площади

менее 6 кв. м на одно рабочее место, при рядном размещении дисплеев экранами друг к другу).

### 1.3. Требования охраны труда во время выполнения работ

#### 1.3.1. Участник во время работы обязан:

- выполнять только ту работу, которая ему была поручена, и по которой он был проинструктирован;
- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- держать открытыми все вентиляционные отверстия устройств;
- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;
- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;
- соблюдать правила эксплуатации вычислительной техники в соответствии с инструкциями по эксплуатации;
- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе;
- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 80 см.

#### 1.3.2. Участнику во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами; допускать захламленность рабочего места бумагой - в целях недопущения накопления органической пыли;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи; производить частые переключения питания;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

- включать сильно охлаждённое (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

## 1.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

1.4.1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.

1.4.2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

1.4.3. При возникновении задымления, пожара:

- немедленно сообщить по телефону 112 в МЧС, оповестить работающих и руководителя и сообщить о возгорании на пост охраны.

- открыть запасные выходы из здания, обесточить электропитание, закрыть окна и прикрыть двери.

- приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, если это не связано с риском для жизни.

- организовать встречу пожарной команды.

- покинуть здание и находиться в зоне эвакуации.

1.4.4. При несчастном случае:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение.

- принять неотложные меры по предотвращению развития чрезвычайной ситуации и воздействия опасных факторов на других лиц.

- сохранять до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если она не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к негативному развитию, а в случае невозможности сохранения — зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схему, сфотографировать и т. д.).

## **1.5. Требование охраны труда по окончании работ**

1.5.1. По окончании работ участник обязан соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

- произвести закрытие всех активных задач;
- убедиться, что в дисководах нет дисков;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок питания.

1.5.2. По окончании работ участник обязан осмотреть и привести в порядок рабочее место.

## **Инструкция по охране труда для экспертов**

### **2.1. Общие требования охраны труда**

2.1.1. Настоящая инструкция по охране труда эксперта компетенции Финансы (далее - участника), занятого эксплуатацией персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) и видео дисплейных терминалов ВДТ, разработана с учетом условий его работы в образовательном учреждении.

2.1.2. К работе на персональном компьютере (ПК) допускаются лица, прошедшие вводный и первичный инструктажи, проверку знаний по охране труда.

2.1.3. При работе на персональном компьютере необходимо соблюдать следующие требования:

2.1.3.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка.

2.1.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.1.3.3. Соблюдать требования охраны труда.

2.1.3.4. Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью.

2.1.3.5. Уметь оказывать первую помощь при поражении электрическим током и других случаях.

2.1.3.6. Уметь применять первичные средства пожаротушения.

2.1.4. На участника могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

а) физические:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенные уровни рентгеновского излучения;
- повышенные уровни ультрафиолетового излучения;
- повышенный уровень инфракрасного излучения;
- повышенный уровень статического электричества;



- повышенные уровни запыленности воздуха рабочей зоны;
- повышенное содержание положительных аэроионов в воздухе рабочей зоны;
- пониженное содержание отрицательных аэроионов в воздухе рабочей зоны;
- пониженная или повышенная влажность воздуха рабочей зоны;
- пониженная или повышенная подвижность воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенный уровень прямой блескости;
- повышенный уровень отраженной блескости;
- повышенный уровень ослепленности;
- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенный уровень пульсации светового потока;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека.

б) химические:

- повышенное содержание в воздухе рабочей зоны двуокиси углерода, озона, аммиака, фенола, формальдегида и полихлорированных бифенилов.

в) психофизиологические:

- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- интеллектуальные нагрузки;
- эмоциональные нагрузки;
- длительные статические нагрузки;
- монотонность труда;

- большой объем информации, обрабатываемой в единицу времени;

- нерациональная организация рабочего места.

г) биологические:

- повышенное содержание в воздухе рабочей зоны микроорганизмов.

2.1.5. Рабочие места с компьютерами должны размещаться так, чтобы расстояние от экрана одного монитора до тыла другого было не менее 2 м., а расстояние между боковыми поверхностями не менее 1,2 м.

2.1.6. Рабочие столы следует расположить так, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам — свет должен падать преимущественно слева.

2.1.7. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа жалюзи и т. д.

2.1.8. Искусственное освещение должно быть равномерным и общим.

2.1.9. Экран видеомонитора должен находиться на расстоянии 600-700 мм, но не ближе 500 мм. с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

2.1.10. Рабочая мебель должна отвечать следующим требованиям:

- высота рабочей поверхности стола должна регулироваться в пределах 600-800мм.

- рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600мм. шириной — не менее 500 мм, глубиной на уровне колен - не менее 450мм. и на уровне вытянутых ног не менее 650 мм.

- рабочий стул должен быть подъемно-поворотным;

- клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100-300 мм. от края или на специальной регулируемой по высоте поверхности.

- рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног.

2.1.11. В помещениях должна проводиться ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы.

2.1.12. В случае травмирования или недомогания необходимо прекратить работу, известить руководителя и обратиться в медицинское учреждение.

## **2.2. Требования охраны труда перед началом работы**

### **2.2.1. Перед началом работы эксперт обязан:**

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- убедиться в отсутствии дискет в дисководах процессора персонального компьютера;
- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.2.2. При включении компьютера соблюдать правила электробезопасности.

### **2.2.3. Эксперту запрещается приступать к работе при:**

- отсутствии информации о результатах аттестации условий труда на данном рабочем месте или при наличии информации о несоответствии параметров данного оборудования требованиям санитарных норм;
- отключенном заземляющем проводнике защитного фильтра;
- обнаружении неисправности оборудования;
- отсутствии защитного заземления устройств ПЭВМ и ВДТ;
- отсутствии углекислотного или порошкового огнетушителя и аптечки первой помощи;
- нарушении гигиенических норм размещения ВДТ (при однорядном расположении менее 1 м от стен, при расположении рабочих

мест в колонну на расстоянии менее 1,5 м, при размещении на площади менее 6 кв. м на одно рабочее место, при рядном размещении дисплеев экранами друг к другу).

## 2.3. Требования охраны труда во время работы

### 2.3.1. Эксперт во время работы обязан:

- выполнять только ту работу, которая ему была поручена, и по которой он был проинструктирован;
- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- держать открытыми все вентиляционные отверстия устройств;
- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;
- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;
- соблюдать правила эксплуатации вычислительной техники в соответствии с инструкциями по эксплуатации;
- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе;
- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 80 см.

### 2.3.2. Эксперту во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами; допускать захламленность рабочего места бумагой - в целях недопущения накопления органической пыли;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи; производить частые переключения питания;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

- включать сильно охлаждённое (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

## 2.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

2.4.1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.

2.4.2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

2.4.3. При возникновении задымления, пожара:

- немедленно сообщить по телефону 112 в МЧС, оповестить работающих и руководителя и сообщить о возгорании на пост охраны.

- открыть запасные выходы из здания, обесточить электропитание, закрыть окна и прикрыть двери.

- приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, если это не связано с риском для жизни.

- организовать встречу пожарной команды.

- покинуть здание и находиться в зоне эвакуации.

2.4.4. При несчастном случае:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение.

- принять неотложные меры по предотвращению развития чрезвычайной ситуации и воздействия опасных факторов на других лиц.

- сохранять до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если она не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к негативному развитию, а в случае невозможности сохранения — зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схему, сфотографировать и т. д.).



## **2.5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы**

2.5.1. По окончании работ эксперт обязан соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

- произвести закрытие всех активных задач;
- убедиться, что в дисководах нет дисков;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок питания.

2.5.2. По окончании работ эксперт обязан осмотреть и привести в порядок рабочее место.



**Комплект оценочной документации № 1.1. для  
Демонстрационного экзамена по стандартам  
WorldSkills Россия по компетенции  
№ Т 78 «Финансы»  
(далее – Демонстрационный экзамен)**

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) №1.1 по компетенции № Т78 «Финансы».....	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции №Т78 «Финансы» .....	8
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №Т78 «Финансы» .....	13
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД №1.1 по компетенции №Т78 «Финансы» .....	15
Приложения .....	16

## **Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) №1.1 по компетенции № Т78 «Финансы»**

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №1.1 по компетенции № Т78 «Финансы» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 5 часов.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

**1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Т78 «Финансы» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации №1.1 (Таблица 1).**

Таблица 1.

<i>Раздел WSSS</i>	<i>Наименование раздела WSSS</i>	<i>Важность (%)</i>
1.	<b>Организация работы</b>	<b>15</b>
2.	<b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>20</b>
3.	<b>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>16</b>
4.	<b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции</b>	<b>24</b>
5.	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>	<b>25</b>

Таблица 2

<b>Раздел WSSS</b>	<b>Наименование раздела WSSS</b>
<b>1.</b>	<b>Организация работы</b>
	<b>Специалист должен знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• документацию и правила по охране труда и технике безопасности</li><li>• законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое законодательство</li><li>• важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии</li><li>• современные технологии автоматизированной обработки информации (программное</li></ul>

	<p>обеспечение Microsoft Office)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• деловой этикет</li> <li>• основы делопроизводства</li> <li>• правила делового общения</li> </ul>
	<p><b>Специалист должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</li> <li>• применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности;</li> <li>• организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;</li> <li>• грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;</li> <li>• работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</li> <li>• понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</li> <li>• использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</li> <li>• представить необходимую информацию руководству</li> </ul>
<b>2.</b>	<b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы РФ,</li> <li>• порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>• основы исполнения бюджетов бюджетной системы РФ</li> </ul>
	<p><b>Специалист должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>• проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>• формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</li> </ul>
<b>3.</b>	<b>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>
	<p><b>Специалист должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>• элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>• ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;</li> <li>• порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;</li> <li>• процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы РФ и во внебюджетные фонды;</li> </ul>
	<p><b>Специалист должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>• определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>• определять элементы налогообложения;</li> <li>• выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>• использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</li> </ul>
<b>4.</b>	<b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</b>
	<p><b>Специалист должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы, формы и методы организации финансовых отношений;</li> <li>• характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;</li> <li>• характеристику доходов и расходов организации;</li> <li>• сущность и виды прибыли организации;</li> <li>• систему показателей рентабельности;</li> <li>• формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>• способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</li> <li>• теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</li> </ul>
	<b>Специалист должен уметь:</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>• осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</li> <li>• определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</li> <li>• определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</li> <li>• определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>• анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</li> <li>• осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</li> <li>• определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита.</li> </ul>
<b>5</b>	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>
	<p><b>Специалист должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методики проведения экономического анализа финансово- хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>• состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</li> <li>• методы проверки хозяйственных операций.</li> </ul>
	<p><b>Специалист должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>• использовать методы экономического анализа;</li> <li>• применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</li> <li>• проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li> <li>• осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</li> <li>• применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово- хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>• проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</li> <li>• подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>

## 2. Формат Демонстрационного экзамена:

### Очный

## 3. Форма участия:

### Индивидуальная

## 4. Вид аттестации:

### ГИА

## 5. Обобщенная оценочная ведомость.

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 3).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 100.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1	1А	Безопасность	15 мин.	1		5	5
2	2В	Сбор и обработка исходных данных	30 мин.	2,3,4,5	6	9	15
3	3С	Разработка алгоритма анализа	30 мин.	2,3,4,5	4	6	10
4	4D	Выбор метода расчета, формулы	30 мин.	4,5		5	5
5	5Е	Формирование аналитических таблиц	55 мин.	2,3,4,5	5	10	15
6	6F	Использование программного обеспечения	30 мин.	1		5	5
7	7G	Арифметическая правильность расчета	30 мин.	1		5	5
8	8H	Формулирование аналитических результатов и выводов	45 мин.	2,3,4,5	10	10	20
9	9I	Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков	35 мин.	2,3,4,5	10	10	20
				<b>Итого:</b>	<b>35</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции №Т78 «Финансы» - 3 чел.

6.2. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 4:

**Таблица 4.**

Количество постов-рабочих мест	1-4	5-8	9-12	13-16	17-20	21-25
Количество участников						
От 1 до 5	3					
От 6 до 10		3				
От 11 до 15			6			
От 16 до 20				6		
От 21 до 25					6	9

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

Запрещены на площадке - мобильные телефоны, другие средства коммуникации. Съёмные носители данных (флэш-карты, съёмные диски и т.п.), за исключением предусмотренных в инфраструктурном листе. Средства фото-, видео- и аудиозаписи.



**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту  
оценочной документации № 1.1 по компетенции  
№Т78 «Финансы»  
(образец)**

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формат Демонстрационного экзамена
2. Формы участия
3. Вид аттестации
4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
5. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 5 ч.

1. **Формат Демонстрационного экзамена:**

Очный

2. **Форма участия:**

Индивидуальная

3. **Вид аттестации:**

ГИА

4. **Модули задания, критерии оценки и необходимое время**

Модули и время сведены в Таблице 1.

**Таблица 1.**

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1	1А	Безопасность	15 мин.	1		5	5
2	2В	Сбор и обработка исходных данных	30 мин.	2,3,4,5	6	9	15
3	3С	Разработка алгоритма анализа	30 мин.	2,3,4,5,	4	6	10
4	4D	Выбор метода расчета, формулы	30 мин.	4,5		5	5
5	5Е	Формирование аналитических таблиц	55 мин.	2,3,4,5,	5	10	15
6	6F	Использование программного обеспечения	30 мин.	1		5	5
7	7G	Арифметическая правильность расчета	30 мин.	1		5	5
8	8H	Формулирование аналитических результатов и выводов	45 мин.	2,3,4,5,	10	10	20
9	9I	Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков	35 мин.	2,3,4,5	10	10	20
<b>Итого</b>					<b>35</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

## **Модули с описанием работ**

### **Модуль 1А**

Участник производит действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг. техникой. Организует порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания.

### **Модуль 2В**

Участник должен самостоятельно найти необходимые документы в предложенных, для выполнения задания следующего кейса:

«Осуществить в рамках контроля проверку бюджета муниципального образования. Проверить исполнение бюджета по доходам и расходам. Сформировать плановые показатели бюджета с применением индексов-дефляторов.

Проверить показатели отчета о финансовых результатах деятельности муниципального предприятия. Рассчитать фактическую сумму налога на прибыль, а также часть прибыли муниципального предприятия, подлежащую внесению в местный бюджет. Проверить соответствие данных фактически внесенной в бюджет суммы части чистой прибыли муниципального предприятия расчетному значению показателя (на основании данных отчетности предприятия). Определить финансовое положение предприятия, эффективность его деятельности».

### **Модуль 3С**

Участник должен составить логично структурированный план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм оформляется в виде схемы с использованием компьютерной программы Word.

### **Модуль 4Д**

В соответствии с целями и задачами проведения проверки необходимо рассчитать определенные показатели. Участник должен самостоятельно определить и выбрать все методы и формулы, используемые в процессе проверки. Преобразовать, если необходимо, формулы для определения

необходимого показателя. Результат представляется в распечатанном виде на листе формата А4.

### **Модуль 5Е**

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) участник осуществляет разработку необходимых для проведения проверки и планирования аналитических таблиц динамики собранных данных, а также расчета плановых и иных показателей на основе предложенных шаблонов. Участник должен самостоятельно определить состав дополнительных строк и столбцов таблицы, порядок их заполнения. Сформулировать заголовки таблицы, столбцов, строк, указать единицы измерения. Окончательная форма таблиц представляется в формате xls или xlsc в распечатанном виде на листах формата А4.

### **Модуль 6F**

Участник в соответствии со схемами, созданными в модуле Н вносит исходные данные и формулы в программе Excel, формирует в Word шаблон выводов по итогам проверки. Результатом должен стать файл в формате xlsc или xls, содержащий несколько листов; файл в формате Word. Распечатываются таблицы и шаблон выводов на листах формата А4.

### **Модуль 7G**

Участник должен проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Соблюдение сопоставимости при использовании различных единиц измерения в процессе анализа данных. Участник должен выполнить расчеты применяя правила перевода в сопоставимый вид данных разного формата, правила округления, единообразие в количестве знаков после запятой в дробных числах. Исправить выявленные ошибки в расчетах и сопоставлении. Результат - правильный (исправленный) вариант представить в формате xls или xlsc в распечатанном виде.

## **Модуль 8Н**

Участник должен проанализировать данные аналитических таблиц и подробно сформулировать результаты анализа. Провести обобщение результатов и их интерпретацию. Формулировки анализа, интерпретации результатов и выводы составляются с использованием программы Word и распечатываются на листах формата А4.

## **Модуль 9I**

Участник на основе выводов, полученных в модуле I должен определить и сформулировать предложения по улучшению деятельности объекта анализа, мероприятия по повышению эффективности работы, предотвращению рисков. Формулировки составляются с использованием программы Word, распечатываются на листах формата А4.

### **5. Необходимые приложения**

1. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования.
2. Бюджет на плановый период (отчетный период).
3. Отчет о финансовых результатах муниципального предприятия.
4. Баланс муниципального предприятия.
5. Шаблоны электронных таблиц: бюджет (доходы и расходы) укрупненно, показатели финансовых результатов деятельности предприятия.
6. Рекомендуемые для использования в планировании индексы-дефляторы.
7. Решение Совета депутатов муниципального образования о размере отчислений от прибыли муниципальных предприятий.

**Примерный план работы<sup>1</sup> Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №Т78 «Финансы»**

	<b>Примерное время</b>	<b>Мероприятие</b>
<b>Подготовительный день</b>	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	<b>День 1</b>	08:00 – 08:25
08:25 – 08:45		Брифинг экспертов
08:45 – 09:00		Выполнение модуля 1
09:00 – 09:05		предоставление выполненного задания по модулю экспертам
09:05 – 09:35		Выполнение модуля 2
09:35 – 09:40		предоставление выполненного задания по модулю экспертам
09:40 – 10:10		Выполнение модуля 3
10:10 -10:15		предоставление выполненного задания по модулю экспертам
10:15 – 10:45		Выполнение модуля 4

1

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

	10:45 – 10:50	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	10:50 – 11:45	Выполнение модуля 5
	11:45 - 11:50	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	11:50 -12:50	Обед
	12:50 – 13:20	Выполнение модуля 6
	13:20 – 13:25	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	13:25 – 13:55	Выполнение модуля 7
	13:55-14:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	14:00 – 14:45	Выполнение модуля 8
	14:45 – 14:50	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	14:50 - 15:25	Выполнение модуля 9
	15:25-15:30	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	15:30 – 16:30	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
	16:30 – 17:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

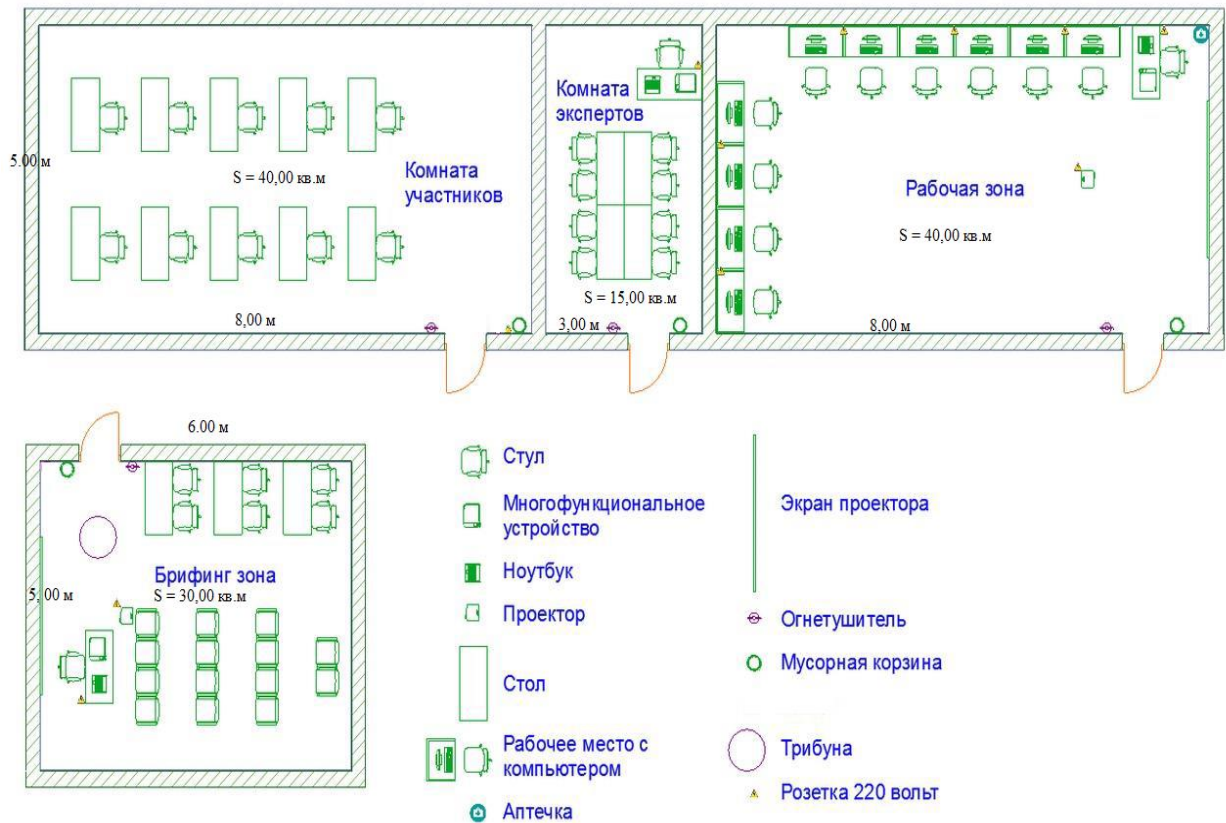
## План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД №1.1 по компетенции №Т78 «Финансы»

Номер компетенции: Т78

Название компетенции: Финансы

Общая площадь площадки: 125 м<sup>2</sup>

План застройки площадки:





## **Приложения**

Инфраструктурный лист для КОД № 1.1.



**Комплект оценочной документации № 1.2. для  
Демонстрационного экзамена по стандартам  
Ворлдскиллс Россия по компетенции  
№ Т 78 «Финансы»  
(далее – Демонстрационный экзамен)**

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) №1.2 по компетенции № Т78 «Финансы».....	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № Т 78 «Финансы» .....	8
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции №Т78 «Финансы».....	13
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД №1.2 по компетенции №Т78 «Финансы».....	15
Приложения .....	16

## **Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) №1.2 по компетенции № Т78 «Финансы»**

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.2 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №1.2 по компетенции № Т78 «Финансы» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 4 часа.

КОД № 1.2 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

**1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Т 78 «Финансы» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации №1.2 (Таблица 1).**

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	<b>Организация работы</b>	<b>10</b>
2.	<b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>11</b>
3.	<b>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>9</b>
4.	<b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции</b>	<b>15</b>
5.	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>	<b>15</b>

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	<b>Организация работы</b>
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none"><li>• документацию и правила по охране труда и технике безопасности</li><li>• законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое законодательство</li><li>• нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</li><li>• значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу</li></ul>

	<p>и распределять рабочее время</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• современные технологии автоматизированной обработки информации (программное обеспечение Microsoft Office)</li> <li>• виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ</li> <li>• деловой этикет</li> <li>• основы делопроизводства</li> <li>• правила делового общения</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</li> <li>• применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности;</li> <li>• грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;</li> <li>• работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</li> <li>• понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</li> <li>• использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</li> <li>• представить необходимую информацию руководству</li> </ul>
2.	<p><b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b></p>
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• структуру бюджетной системы РФ, принципы ее построения; участников бюджетного процесса РФ, субъектов РФ и муниципальных образований и их полномочия;</li> <li>• порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы РФ и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>• порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>• порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения и порядок кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>• проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>
3.	<p><b>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b></p>
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>• элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>• определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>• определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>• определять элементы налогообложения;</li> <li>• использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</li> </ul>
4.	<p><b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции</b></p>
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность и виды прибыли организации;</li> <li>• систему показателей рентабельности;</li> <li>• формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>• способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</li> <li>• теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>• определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования</li> </ul>

	<p>отдельных его элементов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</li> <li>• определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>• анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</li> <li>• обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</li> <li>• осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов</li> </ul>
5.	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методики проведения экономического анализа финансово- хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>• состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</li> <li>• основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы РФ;</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>• использовать методы экономического анализа;</li> <li>• применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</li> <li>• проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li> <li>• осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</li> <li>• применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово- хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>• проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</li> <li>• подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>

## 2. Формат Демонстрационного экзамена:

### Дистанционный

## 3. Форма участия:

### Индивидуальная

## 4. Вид аттестации:

### ГИА

## 5. Обобщенная оценочная ведомость.

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 3).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 60.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	3С	Разработка алгоритма анализа	35 мин.	2,3,4,5,	4	6	10
2.	4D	Выбор метода расчета, формулы	30 мин.	4,5		5	5
3.	5E	Формирование аналитических таблиц	60 мин.	2,3,4,5,	5	10	15
4.	6F	Использование программного обеспечения	40 мин.	1		5	5
5.	7G	Арифметическая правильность расчета	30 мин.	1		5	5
6.	8H	Формулирование аналитических результатов и выводов	45 мин.	2,3,4,5,	10	10	20
				<b>Итого:</b>	<b>19</b>	<b>41</b>	<b>60</b>

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

6.1 Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции №Т78 «Финансы» - 3 чел.

6.2. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 4:

**Таблица 4.**

Количество постов-рабочих мест	1-4	5-8	9-12	13-16	17-20	21-25
Количество участников						
От 1 до 5	3					
От 6 до 10		3				
От 11 до 15			6			
От 16 до 20				6		
От 21 до 25					6	9

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

Запрещены на площадке - мобильные телефоны, другие средства коммуникации. Съёмные носители данных (флэш-карты, съёмные диски и т.п.), за исключением предусмотренных в инфраструктурном листе. Средства фото-, видео- и аудиозаписи.



**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту  
оценочной документации № 1.2 по компетенции  
№ Т 78 «Финансы»  
(образец)**

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формат Демонстрационного экзамена
2. Формы участия
3. Вид аттестации
4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
5. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 4 ч.

**1. Формат Демонстрационного экзамена:**

**Дистанционный**

**2. Форма участия:**

**Индивидуальная**

**3. Вид аттестации:**

**ГИА**

**4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время**

Модули и время сведены в Таблице 1.

**Таблица 1.**

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
7.	3С	Разработка алгоритма анализа	35 мин.	2,3,4,5,	4	6	10
8.	4D	Выбор метода расчета, формулы	30 мин.	4,5		5	5
9.	5E	Формирование аналитических таблиц	60 мин.	2,3,4,5,	5	10	15
10.	6F	Использование программного обеспечения	40 мин.	1		5	5
11.	7G	Арифметическая правильность расчета	30 мин.	1		5	5
12.	8H	Формулирование аналитических результатов и выводов	45 мин.	2,3,4,5,	10	10	20
<b>Итого:</b>					<b>19</b>	<b>41</b>	<b>60</b>

## **Модули с описанием работ**

Участник должен самостоятельно найти из предложенных документов необходимые для выполнения задания следующего кейса:

«Осуществить в рамках контроля проверку бюджета муниципального образования. Необходимо проверить исполнение бюджета по доходам и расходам (укрупненные данные предоставляются). Сформировать плановые показатели бюджета с применением индекса-дефлятора, учитывая основные направления развития муниципального образования (текст основных направлений предоставляется).

Проверить показатели отчета о финансовых результатах деятельности муниципального предприятия. Рассчитать фактическую сумму налога на прибыль, а также часть прибыли муниципального предприятия, подлежащую внесению в местный бюджет. Проверить соответствие данных фактически внесенной в бюджет суммы части чистой прибыли муниципального предприятия расчетному значению показателя на основании данных отчетности предприятия. Определить финансовое положение предприятия».

### **Модуль 3С**

Задача: Участник должен составить логично структурированный план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи.

Алгоритм оформляется в виде схемы с использованием компьютерной программы Word.

### **Модуль 4D**

В соответствии с целями и задачами проведения проверки необходимо рассчитать определенные показатели. Участник должен самостоятельно определить и выбрать все методы и формулы, используемые в процессе проверки. Преобразовать, если необходимо, формулы для определения необходимого показателя. Результат представляется в распечатанном виде на листе формата А4.

### **Модуль 5E**

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) участник осуществляет разработку необходимых для проведения проверки и планирования аналитических таблиц динамики собранных данных, а также расчета плановых и иных показателей на основе предложенных шаблонов. Участник должен самостоятельно определить состав дополнительных строк и столбцов таблицы, порядок их заполнения. Сформулировать заголовки таблицы, столбцов, строк, указать единицы измерения. Окончательная форма таблиц представляется в формате xls или xlsc в распечатанном виде на листах формата А4.

### **Модуль 6F**

Участник в соответствии со схемами, созданными в модуле Н вносит исходные данные и формулы в программе Excel, формирует в Word шаблон выводов по итогам проверки. Результатом должен стать файл в формате xlsc или xls, содержащий несколько листов; файл в формате Word. Распечатываются таблицы и шаблон выводов на листах формата А4.

### **Модуль 7G**

Участник должен проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Соблюдение сопоставимости при использовании различных единиц измерения в процессе анализа данных. Участник должен выполнить расчеты применяя правила перевода в сопоставимый вид данных разного формата, правила округления, единообразие в количестве знаков после запятой в дробных числах. Исправить выявленные ошибки в расчетах и сопоставлении. Результат - правильный (исправленный) вариант представить в формате xls или xlsc в распечатанном виде.

### **Модуль 8H**

Участник должен проанализировать данные аналитических таблиц и подробно сформулировать результаты анализа. Провести обобщение результатов и их интерпретацию. Формулировки анализа, интерпретации

результатов и выводы составляются с использованием программы Word и распечатываются на листах формата А4.

## **5. Необходимые приложения**

1. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования.
2. Бюджет на плановый период (отчетный период)\*.
3. Отчет о финансовых результатах муниципального предприятия\*
4. Баланс муниципального предприятия.
5. Шаблоны электронных таблиц: бюджет (доходы и расходы) укрупненно, показатели финансовых результатов деятельности предприятия.
6. Рекомендуемые для использования в планировании индексы-дефляторы\*.
7. Основные направления развития муниципального образования\*,
8. Решение Совета депутатов муниципального образования о размере отчислений от прибыли муниципальных предприятий (в проверяемом периоде и отдельно на плановый период)\*.

*\*Документы формируются на базе существующих с корректировкой на условия задания (укрупненные показатели, без расчетных показателей).*

**Примерный план работы<sup>1</sup> Центра проведения  
демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции  
№Т78 «Финансы»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:45 – 09:15
09:15 – 09:35		Брифинг экспертов
09:35 – 10:10		Выполнение модуля 3
10:10 -10:15		Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
10:15 – 10:45		Выполнение модуля 4
10:45 – 10:50		Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
10:50 – 11:50		Выполнение модуля 5
11:50 - 12:00		Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
12:00 -13:00		Обед
13:00 – 13:40		Выполнение модуля 6

1

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

	13:40 - 13.45	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	13:45 – 14:15	Выполнение модуля 7
	14:15-14:20	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	14:20 – 15:05	Выполнение модуля 8
	15:05 – 15:10	Предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	15:10 – 17:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
	17:00 – 18:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

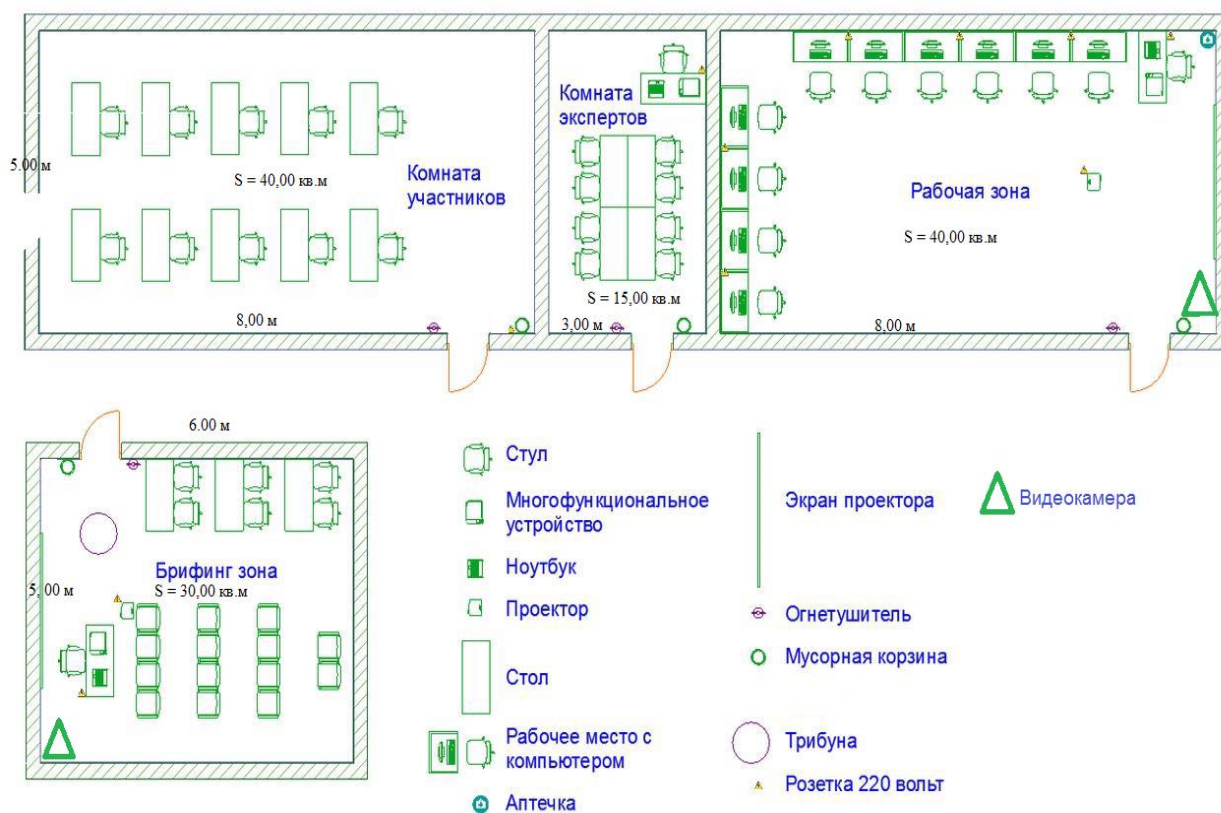
## План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД №1.2 по компетенции №Т78 «Финансы»

Номер компетенции: Т78

Название компетенции: Финансы

Общая площадь площадки: 125 м<sup>2</sup>

План застройки площадки:





## **Приложения**

Инфраструктурный лист для КОД № 1.2

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена в дистанционном / распределенном формате для КОД №1.2.

## Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в дистанционном / распределенном формате

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №Т 78 «Финансы» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.2 в дистанционном / распределенном формате работы во время экзамена.

### 1. Технические средства, применяемые для организации и проведения демонстрационного экзамена

<b>Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена</b>	<i>Ведется весь период экзамена на YouTube без детализации рабочего места участника</i>
<b>Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена</b>	<i>Ведется видеозапись весь период экзамена из брифинг-зоны на платформе ДЭ</i>
<b>Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого</b>	<i>в кабинете брифинг-зоны на платформе ДЭ</i>
<b>Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого</b>	<i>в кабинете участника на платформе ДЭ</i>
<b>Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам</b>	<i>В личном кабинете участника на платформе ДЭ</i>
<b>Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена</b>	<i>файлы с результатом выполненного задания</i>
<b>Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ</b>	<i>Google Doc, платформа IVI или аналогичное программное обеспечение. Для реализации задания специфических программ нет, используются те же, что и при очном формате.</i>
<b>Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ</b>	<i>обучение работе на платформе, взаимодействие с экспертами, подписание документов в Google Doc/</i>

## 2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие	
		Действия экспертов	Действия участников экзамена
Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе			
Подготовительный день С-1 <sup>1</sup>	<b>Работа с экспертами ДЭ</b>		
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	
	08:30 – 08:50	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности	
08:50 – 09:20	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Финансы»	к работе не привлекаются	
	2. Составление главным экспертом протокола о		

		готовности мест экспертов к ДЭ	
	09:20 – 10:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности	к работе не привлекаются
		2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов IVI/Google meet/Zoom	
		3. 3.1. Способ подписания: впечатывание фамилии и инициалов или вставка рисунка “подпись” 3.2. Используемые ресурсы Google Doc 3.3. Способ загрузки iCloud	
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов Google Doc.	
		4. Распределение главным экспертом обязанностей и судебных ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов Google Doc	
		5. 5.1. Способ подписания: впечатывание фамилии и инициалов или вставка рисунка “подпись” 5.2. Используемые ресурсы Google Doc 5.3. Способ загрузки iCloud	
		5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.2 по компетенции «Финансы»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ подписания: впечатывание фамилии и инициалов или вставка рисунка “подпись”	

		6.2. Используемые ресурсы Google Doc 6.3. Способ загрузки iCloud	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Финансы» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Финансы»	
	<b>Работа с участниками ДЭ</b>		
	10:00 – 11:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу IVI или аналогичная платформа, выбранная ОУ в указанное время</li> <li>2. Приветственное слово главного эксперта</li> <li>3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами: <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. IVI</li> <li>3.2. Google Doc</li> <li>3.3. iCloud</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время</li> <li>2. Знакомство с главным экспертом</li> <li>3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. IVI</li> <li>3.2. Google Doc</li> <li>3.3. iCloud</li> </ol> </li> </ol>
	11:00 – 11:30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</li> <li>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</li> <li>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс IVI или аналогичный.</li> </ol>

		<p>загрузку его на выбранный ресурс Google Doc</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс IVI или аналогичный</p>	
		<p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p>	<p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документ, удостоверяющих личность</p>
		<p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс</p>	<p>2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем в печатывания</p> <p>2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс</p>
		<p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс.</p>	<p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс</p>
	11:30 – 14:00	<p>1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плана застройки КОД 1.2 по компетенции «Финансы» (осуществляется через выбранный ресурс) – на каждого участника дается 10 минут.</p>	<p>1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.2)</p>
		<p>2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>	<p>2. Дают доступ с помощью программы IVI или аналогичный</p>
		<p>3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ</p>	

	14:00 – 14:30	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Финансы» через выбранный ресурс	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс.
		2. Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
	14:30 – 15:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс.
		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс IVI или аналогичный в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем в печатывания в Google Doc. 4. Загружают на выбранный ресурс IVI или аналогичный
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс IVI или аналогичный	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс IVI или аналогичный/
	15:00 – 16:30	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса
		2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе IVI или аналогичный, ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе IVI или аналогичный, вопросы главному эксперту
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем в печатывания на Google Doc 4. Загружают на выбранный ресурс IVI или аналогичный

		выбранный ресурс IVI или аналогичный		
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс IVI или аналогичный.	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс IVI или аналогичный.	
		5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс IVI или аналогичный	6. Заполняют протокол путем впечатывания в Google Doc 7. Загружают на выбранный ресурс IVI или аналогичный	
		6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс IVI или аналогичный.	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс IVI или аналогичный.	
		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами	
		16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
		День 1	08:00 – 08:30	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00		1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
2. Проведение главным экспертом и линейными			2. Участники демонстрируют рабочее место через	



		<p>экспертами проверки рабочих мест участников</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Заполняют протокол путем ввпечатывания в Google Doc</li> <li>4. Загружают на выбранный ресурс IVI или аналогичный.</li> </ol>	<p>выбранный ресурс IVI или аналогичный и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>
	09:00 – 09:30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ.</li> <li>2. Заполняют протокол путем ввпечатывания в Google Doc</li> <li>3. Загружают на выбранный ресурс</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ:</li> <li>2. Заполняют протокол путем ввпечатывания в Google Doc.</li> <li>3. Загружают на выбранный ресурс</li> </ol>
	09:30 – 09:40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс, открывается в виде документа на выбранном ресурсе</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс, просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе</li> </ol>
	09:40 – 10:10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>2. Подключение через программу совместной удаленной работы к рабочим компьютерам закрепленных участников</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы</li> </ol>
	10:10 – 14:10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.2 по компетенции «Финансы»</li> </ol>
	14:10 – 14:30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</li> <li>2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс</li> <li>2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</li> </ol>
	14:30 – 15:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеденный перерыв</li> </ol>	
	15:00 – 18:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. -</li> </ol>

		<p>ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов</p> <p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	
	18:00 – 20:00	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировке оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем в печатывания инициалов и фамилии, и вставки рисунка “Подпись”.</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс.</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</p>	

### 3. Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов (ПРИМЕР)

<p><b>Оснащение рабочего места участника экзамена</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стол</li> <li>2. Стул</li> <li>3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)</li> <li>4. Компьютерная мышь</li> <li>5. Наушники с микрофоном</li> <li>6. Техническое средство для записи видеоролика, (если требуется)</li> <li>7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру</li> <li>8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте</li> <li>9. Программа онлайн чат</li> <li>10. Программное обеспечение             <ol style="list-style-type: none"> <li>10.1. Google Doc - подписание ведомостей и протоколов</li> <li>10.2. Microsoft Office - выполнение задания</li> <li>10.3. Консультант + или аналог - выполнение задания</li> </ol> </li> <li>11. Сигнальные карточки (оказания помощи в электронном варианте)</li> <li>12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb))</li> <li>13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4)</li> <li>14. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м</li> <li>15. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы             <ol style="list-style-type: none"> <li>15.1. – IVI</li> <li>15.2. - Google Doc</li> <li>15.3. – или TeamViewer</li> <li>15.4. – или аналогичной</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Оснащение рабочего места главного эксперта</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стол</li> <li>2. Стул</li> <li>3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)</li> <li>4. Наушники с микрофоном</li> <li>5. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb))</li> <li>6. Программное обеспечение и его функции</li> <li>7. Google Doc - подписание ведомостей и протоколов</li> <li>8. Microsoft Office - оформление документов по проведению ДЭ</li> <li>9. Принтер / сканер и т.д.</li> </ol>

	<p>10. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, степлер, скобы, ножницы, малярный скотч, Бумага А4, файлы, папка скоросшиватель)</p> <p>11. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы</p> <p>11.1. IVI</p> <p>11.2. – или TeamViewer</p> <p>11.3. – или аналогичной.</p>
<p><b>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</b></p>	<p>1. Стол</p> <p>2. Стул</p> <p>3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) – по количеству участников ДЭ</p> <p>4. Наушники с микрофоном</p> <p>5. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb))</p> <p>6. Программное обеспечение и его функции</p> <p>6.1. Google Doc - подписание ведомостей и протоколов</p> <p>6.2. Microsoft Office - заполнение протоколов и проверка выполненных заданий участников</p> <p>6.3. Консультант + или аналог - проверка выполнения заданий участников</p> <p>7. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы</p> <p>7.1. IVI</p> <p>7.2. – или TeamViewer</p> <p>7.3. – или аналогичной.</p> <p>8. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка)</p>

### 3. Условия работы экспертной группы (ПРИМЕР)

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс IVI или аналогичный).
2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс IVI или аналогичный.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс IVI или аналогичный.
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе IVI или аналогичный, доступ к которой осуществляется главным экспертом.

### 4. Дополнительные условия

#### 4.1. Требования к отбору линейных экспертов:

1. Наличие устойчивого интернета на месте проведения оценки
2. Свободное пользование ПК
3. Наличие требований согласно WSR

## 4.2. Деятельность в рамках ДЭ

Наименование деятельности	Дни				
	С-3	С-2	С-1	С1	С2
<b>4.2.1. Обязанности главного эксперта</b>					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.2 по компетенции «Финансы» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ	+				
2. Подготовка и передача контент-папки в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Финансы» для загрузки на выбранный ресурс IVI или аналогичный техническому администратору площадки	+				
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс IVI или аналогичный: 3.1. инструкция по ТБ и ОТ, 3.2. план застройки площадки, 3.3. SMP, 3.4. техническое описание компетенции, 3.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.2 3.6. образец КОД 1.2 по компетенции «Финансы», 3.7. кодекс этики.	+				
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.2 по компетенции «Финансы»		+			
5. Проверка данных в системе CIS		+			
6. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 6.1. протоколы для экспертов 6.2. протоколы для участников		+			
7. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Финансы»		+			
8. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов		+			
9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			+		
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			+		
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			+		
12. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			+		
13. Предоставление техническому администратору площадки материалы по заданию для загрузки на выбранный ресурс IVI или аналогичный.			+		

14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме			+		
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы IVI или аналогичный (осуществляется через выбранный ресурс)			+		
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Финансы»			+		
17. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы IVI или аналогичный)			+		
18. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе IVI или аналогичный)			+		
19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			+		
20. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Финансы» (через выбранный ресурс IVI или аналогичный)			+		
21. Сбор протоколов в день С-1: 21.1. <b>«Протоколы экспертов день С-1»</b> 21.2. Протокол регистрации экспертов, 21.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 21.4. Протокол распределения судейских ролей, 21.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, <b>21.6.</b> Протокол блокировки критериев оценки. 21.7. <b>«Протоколы участников ДЭ С-1»</b> 21.8. Протокол регистрации участников 21.9. Протокол ТБ и ОТ участников 21.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами <b>21.11.</b> Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			+		
22. Сбор протоколов в день С1: 22.1. <b>«Протоколы экспертов день С1»</b> 22.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 22.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 22.4. Протокол учета времени <b>22.5.</b> Итоговый протокол блокировки 22.6. <b>«Протоколы участников ДЭ С1»</b> <b>22.7.</b> Протокол ТБ и ОТ участников				+	
23. Занесение оценок в систему CIS				+	

24. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				+	
25. Блокировка критериев оценки				+	
26. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Финансы»				+	
<b>4.2.2. Обязанности Технического администратора площадки</b>					
1. Создание ветки на выбранном ресурсе IVI или аналогичный для проведения ДЭ, необходимые разделы: 1.1. <b>раздел 1. «Нормативные документы»</b> включает следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план застройки площадки, SMP, Техническое описание компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 1.2, методика проведения ДЭ, образец КОД по компетенции «Финансы», кодекс этики; 1.2. <b>раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Финансы»:</b> загружается главным экспертом в день С-1; 1.3. <b>раздел 3. «Работы экзаменуемых»</b> 1.4. <b>раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1»</b> 1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации экспертов» 1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов» 1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения судейских ролей» <b>1.4.4.</b> Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ» 1.5. <b>раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»</b> 1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации участников» 1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников» 1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами» <b>1.5.4.</b> Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием» 1.6. <b>раздел 6. «Протоколы экспертов день С1»</b> 1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов» 1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ» <b>1.6.3.</b> Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени» 1.7. <b>раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»</b> 1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников» <b>1.7.2.</b> Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»	+				
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс IVI или аналогичный		+			

3. Создание личных кабинетов: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ.	+				
4. Предоставление доступа к личному кабинету: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ (осуществляется путем рассылки на e-mail предоставленные ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ)	+				
5. Оснащение рабочих мест участников, линейных экспертов согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Финансы»	+				
6. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)	+				
7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров участников ДЭ	+				
8. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров главного эксперта и линейных экспертов	+				
9. Обучение работе с программным обеспечением главного эксперта и линейных экспертов ДЭ		+			
10. Обучение работе с программным обеспечением участников ДЭ		+			
11. Обучение работе на выбранном ресурсе IVI или аналогичный: 11.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ участников ДЭ); 11.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка времени и количества возможного погружения файлов (один раз, один файл), скрытие документов до момента официального начала ДЭ, открытие документа, скачивание документов участников для проверки задания ДЭ).		+			
12. Обучение работе на выбранном ресурсе IVI или аналогичный участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).		+			
13. Обучение работы на выбранном ресурсе IVI или аналогичный главного эксперта и линейных экспертов ДЭ		+			
14. Обучение работы на выбранном ресурсе IVI или аналогичный участников ДЭ		+			
15. Проверка совместно с главным экспертом готовности рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Финансы» согласно SMP		+			
16. Обеспечение технической поддержки по необходимости	+	+	+	+	
17. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)	+				
18. Осуществление сбора, хранения и размещения видеозаписей процедуры подготовки и проведения ДЭ			+	+	+



<b>4.2.3. Обязанности ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ</b>					
1. Предоставление информации главному эксперту: 1.1. даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон); 1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД; 1.3. список участников (ФИО) в формате Excel; <b>1.4.</b> список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel	+				
2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ	+				
3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)	+				
4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ	+				
5. Обеспечение совместно с техническим администратором площадки застройки рабочих мест участников и линейных экспертов ДЭ согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Финансы»	+				
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время (согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и технического администратора площадки	+	+	+	+	+
7. Сверка внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				+	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					+
<b>4.2.4. Обязанности линейных экспертов</b>					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе IVI или аналогичный)	+				
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе IVI или аналогичный, 2.2. на Google / онлайн форм / других ресурсов, <b>2.3.</b> с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы.		+			
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, <b>3.4.</b> Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			+		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			+		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов				+	

5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов					
5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ					
<b>5.4. Протокол учета времени</b>					
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				+	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Финансы» и заполнение ведомостей				+	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов				+	
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				+	
<b>4.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции</b>					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе IVI или аналогичный)		+			
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе IVI или аналогичный, 2.2. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.		+			
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				+	
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					++
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Финансы» и заполнении ведомости				+	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Финансы» и заполнении ведомости					+
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ				+	
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Финансы»					+

9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Финансы» и правилами проведения ДЭ				+	
10. Применение сигнальных карточек в случае необходимости с оповещением закрепленного за участником ДЭ линейного эксперта				+	
11. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за ним линейному эксперту				+	

#### 4.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

1. Допустимо использование смартфонов, только для осуществления видеосъемки.
2. Место нахождения смартфона должно быть в зоне видимости ответственного линейного эксперта.
3. В случае обнаружения использования смартфона, с целью домашней заготовки видеофрагмента, использования информации из интернета, звонка, обнулить критерии, по оценке работы участника.



**Комплект оценочной документации № 1.3 для  
Демонстрационного экзамена по стандартам  
Ворлдскиллс Россия по компетенции № Т 78 «Финансы»  
(далее – Демонстрационный экзамен)**

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) №1.3 по компетенции № Т 78 «Финансы».....	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.3 по компетенции № Т 78 «Финансы» .....	8
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № Т 78 «Финансы» .....	13
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД №1.3 по компетенции №Т78 «Финансы» .....	15
Приложения .....	16

## **Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) №1.3 по компетенции № Т 78 «Финансы»**

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.3. разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №1.3 по компетенции № Т78 «Финансы» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 5 часов.

КОД № 1.3 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

**1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Т78 «Финансы» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации №1.3 (Таблица 1).**

Таблица 1.

<i>Раздел WSSS</i>	<i>Наименование раздела WSSS</i>	<i>Важность (%)</i>
1.	<b>Организация работы</b>	<b>15</b>
2.	<b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>20</b>
3.	<b>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>16</b>
4.	<b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операции</b>	<b>24</b>
5.	<b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b>	<b>25</b>

Таблица 2.

<i>Раздел WSSS</i>	<i>Наименование раздела WSSS</i>
1.	<b>Организация работы</b>
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none"><li>• документацию и правила по охране труда и технике безопасности</li><li>• законы и нормативные правовые акты в бюджетной сфере, налоговое, гражданское, антимонопольное законодательство</li><li>• нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля</li><li>• нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих</li></ul>

	<p>финансовый контроль</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии</li> <li>• значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время</li> <li>• современные технологии автоматизированной обработки информации (программное обеспечение Microsoft Office)</li> <li>• виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ</li> <li>• деловой этикет</li> <li>• основы делопроизводства</li> <li>• правила делового общения</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</li> <li>• применять нормативные правовые акты в контрольной деятельности;</li> <li>• организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;</li> <li>• грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;</li> <li>• работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых</li> <li>• понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции</li> <li>• осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами</li> <li>• использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</li> <li>• представить необходимую информацию руководству</li> </ul>
2.	<p><b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b></p>
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы РФ и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>• порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>• основы исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>• проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>
3.	<p><b>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b></p>
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>• элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>• ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;</li> <li>• порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;</li> <li>• порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>• коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов.</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>• определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>• определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>• определять элементы налогообложения;</li> <li>• заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</li> <li>• выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов</li> </ul>

	<p>и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.</li> </ul>
4.	<p><b>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</b></p> <p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность и виды прибыли организации;</li> <li>• систему показателей рентабельности;</li> <li>• формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>• способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;</li> <li>• принципы и технологию организации безналичных расчетов;</li> <li>• теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>• определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</li> <li>• определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</li> <li>• определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>• анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</li> <li>• обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</li> <li>• осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</li> <li>• определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</li> </ul>
5	<p><b>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</b></p> <p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методики проведения экономического анализа финансово- хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>• состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</li> <li>• основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетной системы РФ.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>• использовать методы экономического анализа;</li> <li>• применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</li> <li>• проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li> <li>• осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</li> <li>• применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово- хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>• проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</li> <li>• подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>



## 2. Формат Демонстрационного экзамена:

### Очный

## 3. Форма участия:

### Индивидуальная

## 4. Вид аттестации:

### ГИА / Промежуточная

### КОД ДЭ НОК ДА

## 5. Обобщенная оценочная ведомость.

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 3).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 100.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	1А	Безопасность	15 мин.	1		5	5
2.	2В	Сбор и обработка исходных данных	30 мин.	2,3,4,5	6	9	15
3.	3С	Разработка алгоритма анализа	30 мин.	2,3,4,5,	4	6	10
4.	4D	Выбор метода расчета, формулы	30 мин.	4,5		5	5
5.	5Е	Формирование аналитических таблиц	55 мин.	2,3,4,5,	5	10	15
6.	6F	Использование программного обеспечения	30 мин.	1		5	5
7.	7G	Арифметическая правильность расчета	30 мин.	1		5	5
8.	8Н	Формулирование аналитических результатов и выводов	45 мин.	2,3,4,5,	10	10	20
9.	9I	Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков	35 мин.	2,3,4,5	10	10	20
<b>Итого</b>					35	65	100

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции №Т78 «Финансы» - 3 чел.

6.2. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 4:

**Таблица 4.**

Количество постов-рабочих мест	1-4	5-8	9-12	13-16	17-20	21-25
Количество участников						
От 1 до 5	3					
От 6 до 10		3				
От 11 до 15			6			
От 16 до 20				6		
От 21 до 25					6	9

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

Запрещены на площадке - мобильные телефоны, другие средства коммуникации. Съёмные носители данных (флэш-карты, съёмные диски и т.п.), за исключением предусмотренных в инфраструктурном листе. Средства фото-, видео- и аудиозаписи.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту  
оценочной документации № 1.3 по компетенции  
№ Т 78 «Финансы»  
(образец)**

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формат Демонстрационного экзамена
2. Формы участия
3. Вид аттестации
4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
5. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 5 ч.

**1. Формат Демонстрационного экзамена:**

**Очный**

**2. Форма участия:**

**Индивидуальная**

**3. Вид аттестации:**

**ГИА / Промежуточная**

**КОД ДЭ НОК ДА**

**1. Модули задания, критерии оценки и необходимое время**

Модули и время сведены в Таблице 1.

**Таблица 1.**

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
10.	1А	Безопасность	15 мин.	1		5	5
11.	2В	Сбор и обработка исходных данных	30 мин.	2,3,4,5	6	9	15
12.	3С	Разработка алгоритма анализа	30 мин.	2,3,4,5,	4	6	10
13.	4D	Выбор метода расчета, формулы	30 мин.	4,5		5	5
14.	5Е	Формирование аналитических таблиц	55 мин.	2,3,4,5,	5	10	15
15.	6F	Использование программного обеспечения	30 мин.	1		5	5
16.	7G	Арифметическая правильность расчета	30 мин.	1		5	5
17.	8Н	Формулирование аналитических результатов и выводов	45 мин.	2,3,4,5,	10	10	20
18.	9I	Формулирование предложений по улучшению деятельности и предотвращению рисков	35 мин.	2,3,4,5	10	10	20
<b>Итого</b>					35	65	100

## **Модули с описанием работ**

Осуществить в рамках контроля проверку бюджета муниципального образования. Проверить показатели отчета о финансовых результатах деятельности муниципального предприятия. Рассчитать фактическую сумму налога на прибыль, а также часть прибыли муниципального предприятия, подлежащую внесению в местный бюджет. Проверить соответствие данных фактически внесенной в бюджет суммы части чистой прибыли муниципального предприятия расчетному значению показателя на основании данных отчетности муниципального предприятия.

Составить платежное поручение на перечисление части прибыли в бюджет муниципального образования. Определить финансовое положение предприятия, эффективность его деятельности, потребность в кредитных ресурсах.

### **Модуль 1А**

Участник производит действия, предусмотренные инструкцией по технике безопасности по работе с орг. техникой. Организует порядок на рабочем месте, удобный для выполнения задания.

### **Модуль 2В**

Участник должен самостоятельно найти из предложенных документов необходимые для выполнения задания кейса. Если необходима информация или форма документа из нормативно-правового акта, то использовать электронную правовую справочную систему. Результат - создание папки на рабочем столе “Документы для контрольного мероприятия” и ее наполнение необходимыми документами.

### **Модуль 3С**

Участник должен составить логично структурированный план действий (основных этапов) по решению поставленной задачи. Алгоритм оформляется в виде схемы с использованием компьютерной программы Word.

### **Модуль 4D**

В соответствии с целями и задачами проведения проверки необходимо рассчитать определенные показатели. Участник должен самостоятельно определить и выбрать все методы и формулы, используемые в процессе проверки. Преобразовать, если необходимо, формулы для определения необходимого показателя. Результат представляется в распечатанном виде на листе формата А4.

### **Модуль 5Е**

В соответствии с выбранным алгоритмом и формулами (на предыдущих модулях) участник осуществляет разработку необходимых для проведения проверки и планирования аналитических таблиц динамики собранных данных, а также расчета плановых и иных показателей на основе предложенных шаблонов. Участник должен самостоятельно определить состав дополнительных строк и столбцов таблицы, порядок их заполнения. Сформулировать заголовки таблицы, столбцов, строк, указать единицы измерения. Окончательная форма таблиц представляется в формате xls или xlsc в распечатанном виде на листах формата А4.

### **Модуль 6F**

Участник в соответствии со схемами, созданными в модуле Н вносит исходные данные и формулы в программе Excel, заполняет форму платежного поручения, формирует в Word шаблон выводов по итогам проверки (основные вопросы которые будут отражены в выводе). Результатом должен стать файл в формате xlsc или xls, содержащий несколько листов и файлы в формате Word. Распечатываются таблицы, платежное поручение и шаблон выводов на листах формата А4.

### **Модуль 7G**

Участник должен проверить внесенные данные и результаты расчетов на предмет соблюдения правил арифметики. Соблюдение сопоставимости при использовании различных единиц измерения в процессе анализа данных. Участник должен выполнить расчеты применяя правила перевода в сопоставимый вид данных разного формата, правила округления,

единообразие в количестве знаков после запятой в дробных числах. Исправить выявленные ошибки в расчетах и сопоставлении. Результат - правильный (исправленный) вариант представить в формате xls или xlsc в распечатанном виде.

### **Модуль 8Н**

Участник должен проанализировать данные аналитических таблиц и подробно сформулировать результаты анализа. Провести обобщение результатов и их интерпретацию. Формулировки анализа, интерпретации результатов и выводы составляются с использованием программы Word и распечатываются на листах формата А4.

### **Модуль 9I**

Участник на основе выводов, полученных в модуле 8 должен определить и сформулировать предложения по улучшению деятельности объекта анализа, мероприятия по повышению эффективности работы, предотвращению рисков. Формулировки составляются с использованием программы Word, распечатываются на листах формата А4.

## **5. Необходимые приложения**

1. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования\*.
2. Бюджет на плановый период (отчетный период)\*.
3. Отчет о финансовых результатах муниципального предприятия\*.
4. Баланс муниципального предприятия\*.
5. Шаблоны электронных таблиц: бюджет (доходы и расходы) укрупненно, показатели финансовых результатов деятельности предприятия.
6. Решение Совета депутатов муниципального образования о размере отчислений от прибыли муниципальных предприятий (в проверяемом периоде и отдельно на плановый период)\*.

*\*Документы формируются на базе существующих с корректировкой на условия задания (укрупненные показатели, без расчетных показателей).*

**Примерный план работы<sup>1</sup> Центра проведения  
демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции  
№ Т 78 «Финансы»**

	<b>Примерное время</b>	<b>Мероприятие</b>
<b>Подготовительны й день</b>	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	<b>День 1</b>	08:00 – 08:25
08:25 – 08:45		Брифинг экспертов
08:45 – 09:00		Выполнение модуля 1
09:00 – 09:05		предоставление выполненного задания по модулю экспертам
09:05 – 09:35		Выполнение модуля 2
09:35 – 09:40		предоставление выполненного задания по модулю экспертам
09:40 – 10:10		Выполнение модуля 3
10:10 -10:15		предоставление выполненного задания по модулю экспертам
10:15 – 10:45		Выполнение модуля 4
10:45 – 10:50		предоставление выполненного задания по модулю экспертам
10:50 – 11:45		Выполнение модуля 5
11:45 - 11:50		предоставление выполненного задания по модулю экспертам
11:50-12:50		Обед
12:50 – 13:20		Выполнение модуля 6

1

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



	13:20 – 13:25	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	13:25 – 13:55	Выполнение модуля 7
	13:55-14:00	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	14:00 – 14:45	Выполнение модуля 8
	14:45 – 14:50	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	14:50- 15:25	Выполнение модуля 9
	15:25-15:30	предоставление выполненного задания по модулю экспертам
	15:30– 16:30	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
	16:30 – 17:30	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

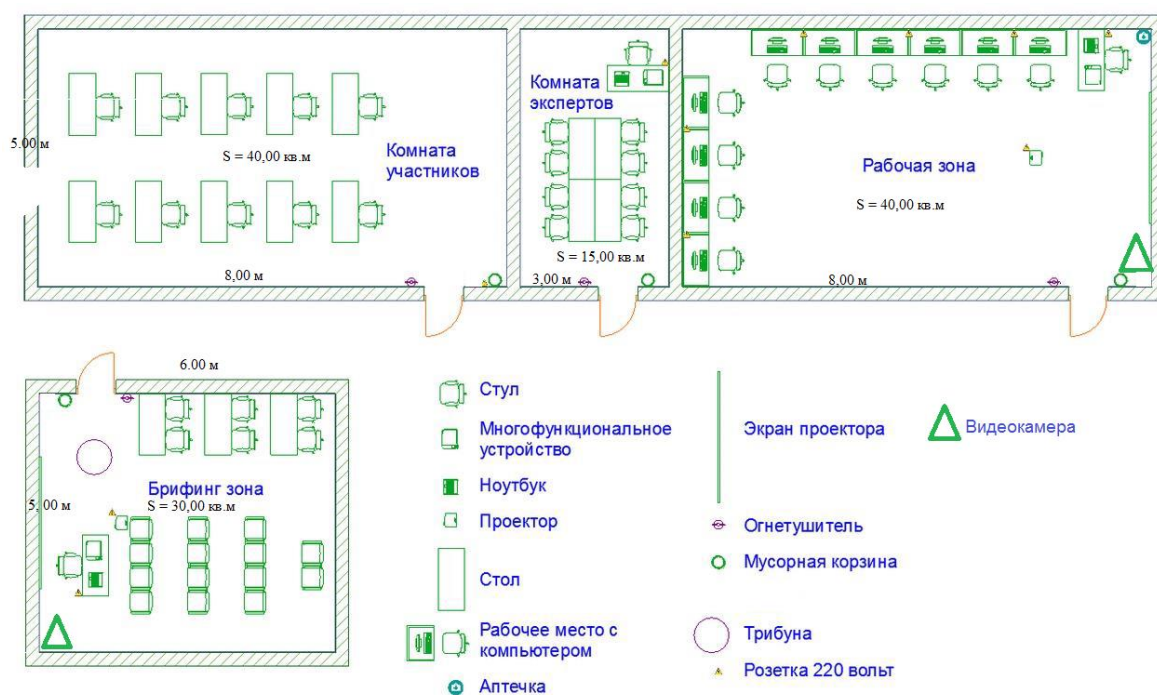
## План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД №1.3 по компетенции №Т78 «Финансы»

Номер компетенции: Т78

Название компетенции: Финансы

Общая площадь площадки: 125 м<sup>2</sup>

План застройки площадки:



## **Приложения**

Инфраструктурный лист для КОД № 1.3.