

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»
Е.Е. Плотникова
31.05.2023 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Форма обучения: заочная

Учебный год: 2025-2026

Рекомендована: научно-методическим советом Филиала (протокол №8
от 30.05.2023)

Составители программы: Авалян Жанета Арзиковна, преподаватель

2023г.

1 Область применения

Настоящая программа устанавливает:

- требования к дипломным проектам (работам), методику их выполнения и критерии оценивания;
- уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные факультетом, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" оценочных материалов, методику перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку.

Настоящая программа применяется технologo-педагогическим факультетом Борисоглебского филиала Воронежского государственного университета (далее – Филиал), реализующим основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) – программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе среднего общего образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (поотраслям)»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ»;

П ВГУ 2.2.08 — 2023 Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

4 Общие положения

Цель ГИА

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Формы и виды ГИА

ГИА проводится в форме:

- демонстрационного экзамена;
- защиты дипломного проекта (работы).

Результаты освоения ОПОП СПО

Результаты освоения ОПОП СПО в виде компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения

Код	Название
Общие компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

<p style="text-align: center;"><i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i></p>	
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
--------	---

Результаты освоения (компетенции)	Формы контроля
ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.	Демонстрационный экзамен
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7	Защита дипломного проекта (работы)

Объем государственной итоговой аттестации в неделях и (или) ак. час. 6/216:

- подготовка к сдаче и сдача демонстрационного экзамена –2/72;
- подготовка и защита дипломного проекта (работы) –4/144.

5.Демонстрационный экзамен

Организация и проведение демонстрационного экзамена по в полном объеме осуществляется на основании Методики, разработанной и утвержденной в ФГБОУ ДПО ИРПО.

Демонстрационный экзамен является одной из форм итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, которая направлена на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных компетенций путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий по комплекту оценочной документации, размещенном на официальном сайте <https://bom.firpo.ru/Public> в разделе «Оценочные материалы» соответствующего года выпуска.

Комплект оценочной документации, используемый Университетом, содержит в себе:

- комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включая требования к знаниям, умениям и навыкам, проверяемым на демонстрационном экзамене;
- требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки проведения демонстрационного экзамена;
- требования к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена;
- инструкцию по технике безопасности;
- модули задания с описанием работ, критерии оценки и необходимое время на выполнение.

Перевод полученного количества баллов по результатам демонстрационного экзамена в оценки осуществляется на основании следующей методики:

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Оценка ГИА	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

6.Дипломная работа

Требования к дипломным работам

Дипломная работа – это научное или научно-практическое исследование, которое должно содержать анализ проблем на примере конкретной базы объекта исследования и разработку рекомендаций (мер) по совершенствованию изучаемых предметов исследования.

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

Порядок выполнения дипломных работ

Тематика дипломных проектов (работ) определяется выпускающей кафедрой и утверждаются на заседании Ученого совета Филиала.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности среднего профессионального образования.

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

Процесс подготовки дипломной работы организуется на основании задания на выполнение дипломной работы, утвержденного заведующим выпускающей кафедрой (Приложение А).

Подготовленная дипломная работа обязательно должна пройти процедуру проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований.

Минимальный процент оригинальности составляет 50%.

Дипломная работа подлежит размещению на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» (www.moodle.vsu.ru), до её защиты.

Обучающийся в срок не позднее чем за 3 (три) дня до даты защиты дипломной работы обязан выполнить следующую организационную подготовку:

– в своем персональном кабинете на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» (www.moodle.vsu.ru) обратиться к электронному ресурсу «Размещение ВКР и документов к защите», размещенному в разделе «ГИА» по наименованию образовательной программы и году проведения аттестации;

– загрузить в этом электронном ресурсе файл своей дипломной работы в pdf-формате (титульный лист дипломной работы должен представлять собой скан- или фотокопию с подписью лиц, указанных на данном листе);

– скан- или фотокопии протокола результатов проверки дипломного проекта (работы) на наличие заимствований в системе «Антиплагиат».

Руководитель дипломной работы оформляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы (Приложение В).

Дипломная работа подлежит рецензированию в обязательном порядке. Для проведения рецензирования дипломная работа направляется руководителем дипломной работы рецензенту для проведения анализа и предоставления письменной рецензии (Приложение Г).

Отзыв (Приложение В) и рецензия (Приложение Г) в виде скан- или фотокопии документов передаются секретарю ГЭК не позднее чем за 4 календарных дня до защиты дипломных работ.

Примерный перечень тем дипломных работ

1. Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.
2. Документальное оформление и учет денежных средств в организации.
3. Организация учета основных средств и порядок их поступления.
4. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт.
5. Учёт ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учёт.
6. Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки.
7. Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств.
8. Учет аренды основных средств.
9. Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.
10. Учет долгосрочных инвестиций.
11. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
12. Документальное оформление и учет поступления и расхода материально-производственных запасов.
13. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.
14. Методы оценки материально-производственных запасов при их поступлении и списании на производство.
15. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.
16. Система учета производственных затрат и их классификация.
17. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.
18. Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства.
19. Документальное оформление и учет потерь и непроизводственных расходов.
20. Учет и калькулирование себестоимости продукции.
21. Учёт готовой продукции в организации.
22. Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
23. Документальное оформление и учет товаров в организациях розничной торговли.
24. Документальное оформление и учет товаров в организации оптовой торговли.
25. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
26. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.
27. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
28. Порядок учета кассовых операций, документация и синтетический учет.
29. Порядок учета кассовых операций в иностранной валюте.
30. Инвентаризация кассы: документальное оформление и отражение её результатов.
31. Учет собственного капитала организации.
32. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
33. Бухгалтерский учет уставного капитала.
34. Бухгалтерский учет добавочного и резервного капитала.
35. Учет финансовых результатов организации.
36. Учет и использование нераспределенной прибыли.
37. Учет резервного капитала и целевого финансирования.
38. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.
39. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
40. Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию.
41. Инвентаризация основных средств организации.
42. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.
43. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.

44. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.
45. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
46. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
47. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
48. Особенности применения упрощенной системы налогообложения на предприятиях малого бизнеса.
49. Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности.
50. Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности.
51. Отчет о финансовых результатах в системе бухгалтерской отчетности.
52. Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
53. Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности.
54. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
55. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.
56. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.
57. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.
58. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
59. Анализ активов организации на основе бухгалтерской отчетности.
60. Анализ источников финансирования активов организации на основе бухгалтерской отчетности.
61. Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о финансовых результатах.
62. Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.
63. Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.
64. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.
65. Формирование и анализ чистой прибыли организации.
66. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.
67. Анализ показателей рентабельности деятельности организации.
68. Анализ показателей деловой активности организации.
69. Анализ показателей эффективности использования основных средств организации.
70. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.

Структура дипломных работ

Структура дипломной работы включает следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическая глава;
- практическая/экспериментальная глава;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется по установленной форме (Приложение Б).

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов, глав и параграфов, пунктов (если они имеются) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела, пункта. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагаются друг под другом. Каждый заголовок начинается с

прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Во *введении* следует кратко обосновать актуальность выбранной темы, четко сформулировать цель и основные задачи дипломной работы, описать предмет и объект исследования.

Актуальность темы обосновывается анализом теоретических источников и тенденциями экономического развития общества.

Следует указать используемые методы анализа, назвать основные группы информационных источников. Может быть приведена краткая характеристика предприятия (организации), на базе которой проводится исследование по данной проблеме.

Кроме того, во введении необходимо раскрыть структуру и дать краткое содержание каждой части дипломной работы.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. В основной части работы выделяются, как правило, две главы (теоретическая глава и практическая/экспериментальная глава). Каждая глава имеет название и состоит из параграфов. Основная часть должна иметь логически обоснованную структуру, которая определяется автором, исходя из осмыслиения темы, цели и задач работы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор использованных источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные в виде таблиц и графиков. Особое внимание должно уделяться языку и стилю написания дипломной работы, свидетельствующим об общем высоком уровне подготовки будущего бухгалтера, специалиста по налогообложению и его профессиональной культуре.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной); приводятся результаты исследований по данному направлению (теме) с описанием методики их проведения. Отклонения (если таковые имеют место) от установленных норм, причины их возникновения, направления совершенствования и пути решения выявленных проблем, их обоснование. Результаты практической части могут быть представлены в виде таблиц, графиков, диаграмм. Выбор методов исследований зависит от темы, возможностей студентов собрать необходимую информацию.

Исследования могут проводиться методами:

- сбора необходимой информации на предприятии (например, краткая характеристика предприятия, род деятельности предприятия, порядок проведения инвентаризаций, аудита и тому подобное, видов экономической деятельности);
- расчета экономических показателей (рентабельности, прибыли и т.п.).

Выбор методов исследований зависит от темы, возможностей студента собрать необходимую информацию. В работе должна быть дана сущность метода и приведены формулы расчетов полученных данных.

Студентом должны быть приведены результаты собственных исследований, проведенных студентов в соответствии с индивидуальным планом. Основные результаты исследования могут быть представлены в виде таблиц, графиков или диаграмм. Не допускается дублирование одних и тех же результатов в виде табличного и графического материала. Практическая глава содержит результаты конкретных данных, полученных студентом при анализе видов экономической деятельности предприятия (организации), а также собранных данных им при прохождении преддипломной практики на конкретном предприятии. При этом необходимо большее внимание уделять практической деятельности, критическому подходу к исследуемой проблеме с позиций поиска рекомендаций по улучшению.

В конце каждой главы должны быть оформлены выводы по результатам исследования.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, в котором представляются выводы, свидетельствующие о решении поставленных задач и достижении цели исследования, обобщение проведенной работы, а также

излагаются рекомендации по изменению в сторону рационализации и повышения эффективности деятельности организации. Заключение составляет, как правило, до трех страниц текста. Содержание заключения целесообразно положить в основу доклада студента на защите дипломной работы.

Список литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы;
- годовая отчетность объекта исследования со ссылкой на официальный сайт предприятия (организации).

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ-2018 года.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение. Например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п., а также методических материалов, разработанных студентом в целях достижения цели дипломной работы.

Каждое приложение необходимо оформлять с новой страницы, нумеровать и обозначать тематическим заголовком, отражающим суть содержащихся в приложении материалов.

К оформлению дипломной работы предъявляются следующие требования.

Титульный лист дипломной работы выполняется в соответствии с установленной формой (Приложение Б).

Текст дипломной работы должен быть выполнен в соответствии со следующими параметрами: размеры полей:

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

Текст работы может быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman (14 пунктов) через полтора интервала. Абзацный отступ равен 15 мм. На страницах номер проставляют, как правило, сверху по центру. На титульном листе номер не ставится, но включается в общую нумерацию работы.

Каждая структурная часть работы (оглавление, введение, главы, заключение, список литературы, приложения) начинается с новой страницы.

Иллюстрации, таблицы, диаграммы должны иметь порядковый номер и наименование.

Список использованной при выполнении дипломной работы литературы должен содержать не менее 15 источников. Список литературы может содержать ссылки на разного рода документы или части документов, а именно:

- ссылку на правовой источник или нормативный акт;
- ссылку на документ (книгу);
- ссылку на часть документа (статья, тезисы, автореферат диссертации, рецензия);
- ссылку на документ из Internet.

Ссылки на литературу в тексте, названиях рисунков и заголовках таблиц даются по фамилии первого автора (либо двух авторов) и году, заключенным в квадратные скобки. Например: [Иванов, 2009; Петров, Сидоров, 2014]. Ссылки на коллективные

монографии и справочники, сборники работ даются по первым одному или двум словам названия. Например: [Бухгалтерский учет, 2013; Финансовый учет, 2010]. Если имеются ссылки на несколько работ одних и тех же авторов за один год, им можно дать дополнительный буквенный индекс. Например: [Борисов, 2001а]. Ссылки на использованные источники могут оформляться следующим образом: [1], [1, 3], [6-8] или [1, с. 35] для прямых цитат.

Рекомендуемый объём дипломной работы – от 30 до 50 страниц, количество приложений жёстко не нормируется.

Результаты освоения, характеризующие готовность выпускника к профессиональной деятельности, проверяемые на защите дипломных работ:

Код и формулировка компетенции	Результаты освоения, характеризующие готовность выпускника к профессиональной деятельности	Примечание
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов</p>	

	<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управлеченческого учета и объединение финансового и управлеченческого учета;</p>	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств;</p>	

	<p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знать: учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам</p>	

	<p>деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций;</p> <p>Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций;</p> <p>Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций;</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p>	

	<p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций;</p> <p>Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование,	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	

<p>готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	
<p>ПК 3.3. Формировать</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	

<p>бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Уметь: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	
	<p>Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>	
<p>ПК 3.4.</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных</p>	

	<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Знать: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на производство и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах</p>	

	бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знать: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Уметь: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p>	

	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p>	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Уметь: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	
	<p>Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуру анализа показателей финансовой устойчивости; процедуру анализа отчета о финансовых результатах;</p>	
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знать: принципы и методы общей оценки деловой</p>	

	активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>	
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p>	

	<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знать:</p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знать по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знать:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой</p>	

	<p>документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
	<p>Знать: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	
	<p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Уметь: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	
	<p>Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знать об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	
	<p>Знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p>	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	<p>Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p>	

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности</p> <p>Знать: роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска для физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящейся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	

Процедура защиты дипломных работ и методические рекомендации для студента

Процедура проведения защиты дипломных работ приведена в разделе 6 Проведение ГИА Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

Фонд оценочных средств для подготовки и защиты дипломных работ

Примерный перечень вопросов на защите дипломных работ

1. Охарактеризуйте актуальность выбранной темы исследования?
2. Охарактеризуйте результаты решения задач исследования.
3. Работы каких авторов стали теоретической основой выполненного исследования?
4. В чем состоит новизна работы?
5. В чем заключается практическая значимость работы?
6. Какие наиболее важные аспекты Вы выявили в ходе исследования?
7. Чем отличается предложенное вами решение от существующих?
8. Как полученные результаты могут быть использованы на практике
9. Каких методических подходов придерживались при выполнении практической части дипломной работы?
10. В чём вы видите перспективы исследования выбранной проблемы?

Критерии и шкала оценивания результатов подготовки и защиты дипломных работ

Для оценивания результатов подготовки и защиты дипломной работы используется шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Показатель	Критерии и шкала оценивания			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Соответствие цели работы и сформулированных задач теме дипломной работы	Полное соответствие цели работы и сформулированных задач теме дипломной работы.	Полное соответствие цели работы и сформулированных задач теме дипломной работы.	Неполное соответствие цели работы и сформулированных задач.	Неполное соответствие цели работы и сформулированных задач.
Соответствие содержания выпускной квалификационной работы её теме	Полное соответствие содержания выпускной квалификационной работы её теме.	Полное соответствие содержания выпускной квалификационной работы её теме.	Содержание выпускной квалификационной работы не в полной мере соответствует её теме.	Содержание выпускной квалификационной работы не в полной мере соответствует её теме
Степень завершенности работы	Работа завершена, определены перспективные направления развития темы исследования.	Работа завершена.	Работа, в основном, завершена. Имеет место частичное решение отдельных задач исследования.	Не решены отдельные поставленные в работе задачи, что свидетельствует о незавершенности работы
Наличие материала, подготовленного к практическому использованию	В работе представлен материал, подготовленный к практическому использованию.	В работе представлен материал, подготовленный к практическому использованию.	Работа имеет реферативный характер ИЛИ В работе представлен материал, подготовленный к практическому использованию. При этом в его содержании и оформлении допущены фактические/методические и технические ошибки.	Работа имеет реферативный характер. При этом Большая часть материала реферирована из одного источника.
Наличие обоснованность выводов по результатам	Имеются обоснованные выводы по результатам каждой главы и работы	Имеются обоснованные выводы по результатам каждой главы и работы в	Выводы необоснованы, частично отражают результаты решения поставленных задач.	Выводы по результатам работы необоснованы и не соответствуют

работы	в целом.	целом.		поставленным задачам. ИЛИ Выводы отсутствуют.
Качество оформления работы и демонстрационных материалов	Работа и демонстрационные материалы оформлены грамотно, в научном стиле, в соответствии с установленными требованиями техническому оформлению.	Работа и демонстрационные материалы оформлены, в основном, грамотно, в научном стиле. Имеют место отдельные недочёты в техническом оформлении работы.	Работа и демонстрационные материалы оформлены, в основном, грамотно, в научном стиле. Имеют место фактические/методические ошибки, недочёты в техническом оформлении работы.	Качество оформления работы и демонстрационных материалов низкое как в содержательном (фактическом), так и в техническом плане. Демонстрационные материалы не отражают результатов исследования.
Качество доклада защищающегося (композиция, полнота представления работы, убежденность автора, ориентирование в современных публикациях, соответствующих проблеме исследования)	Доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы; на защите докладчик показал знание содержания работы и умение вести научную дискуссию, владение культурой речи; готовность давать четкие ответы на вопросы по содержанию работы. Докладчик ориентируется в современных публикациях, соответствующих проблеме исследования.	Доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы; на защите докладчик показал знание содержания работы и умение вести научную дискуссию, владение культурой речи; готовность давать четкие ответы на вопросы по содержанию работы. При этом имели место отдельные нарушения логики изложения и недочёты при ответах на вопросы. Докладчик ориентируется в современных публикациях, соответствующих проблеме исследования.	Доклад не в полной мере отражает суть работы. Докладчик демонстрирует поверхностное знание содержания работы и неумение вести научную дискуссию. В речи докладчика имеют место речевые ошибки, неуместное использование терминологии, нарушение логики изложения. Докладчик ориентируется поверхностно в современных публикациях, соответствующих проблеме исследования.	Докладчик не ориентируется в современных публикациях, соответствующих проблеме исследования. Доклад не отражает результатов решения поставленных задач и технологию достижения цели исследования.
Степень освоения	Демонстрирует полное	Демонстрирует	Демонстрирует освоение части	Демонстрирует освоение

<p>компетенций и к освоение показателей проверяемых компетенций, а также готовность к выполнению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности, в рамках которого выполнена дипломная работа</p>	<p>освоение большинства показателей проверяемых компетенций, а также готовность к выполнению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности, в рамках которого выполнена дипломная работа.</p>	<p>освоение большинства показателей проверяемых компетенций, а также готовность к выполнению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности, в рамках которого выполнена дипломная работа.</p>	<p>(не менее половины) показателей проверяемых компетенций, а также условную готовность к выполнению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности, в рамках которого выполнена дипломная работа.</p>	<p>отдельных (менее половины) показателей проверяемых компетенций, а также низкую степень готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности, в рамках которого выполнена дипломная работа.</p>
<p>Культура речи, манера общения, способность заинтересовать аудиторию</p>	<p>Демонстрирует культуру речи, способность использовать научно-педагогическую терминологию, тактичную манеру общения, способность заинтересовать аудиторию.</p>	<p>Демонстрирует культуру речи, способность использовать научно-педагогическую терминологию, тактичную манеру общения. При этом допускает отдельные неточности в формулировках, не полно отвечает на вопросы.</p>	<p>Демонстрирует неуверенность в общении, допускает неточности в формулировках, не полно отвечает на вопросы. Не способен заинтересовать аудиторию.</p>	<p>Демонстрирует неуверенность в общении, допускает грубые ошибки в формулировках, не полно отвечает/практически не отвечает на поставленные вопросы. Не способен заинтересовать аудиторию.</p>
<p>Качество ответов защищающегося на вопросы экзаменационной комиссии (полнота, аргументированность, убежденность)</p>	<p>Демонстрирует понимание задаваемых вопросов, знание содержания защищаемой работы, способность логично, полно и аргументировано формулировать ответы.</p>	<p>Демонстрирует понимание задаваемых вопросов, знание содержания защищаемой работы, способность формулировать ответы. При этом допускает отдельные неточности в формулировках, неполно отвечает на вопросы.</p>	<p>Демонстрирует неполное понимание задаваемых вопросов, поверхностное знание содержания защищаемой работы, неуверенность при ответах. Допускает неточности в формулировках, фактические и методические ошибки.</p>	<p>Демонстрирует непонимание сути задаваемых вопросов, поверхностное знание содержания защищаемой работы, неуверенность при ответах. Допускает грубые ошибки в формулировках, фактические и методические ошибки.</p>

Соотношение шкалы оценивания результатов защиты дипломной работы и уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности:

Шкала оценок	Характеристика уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности
отлично	<p>Наличие глубоких системных, исчерпывающих профессиональных знаний в объеме учебных программ, позволяющих творчески решать ситуационные профессиональные задачи; способность к исследовательской деятельности; высокая познавательная активность.</p> <p>Студент способен обеспечить максимальную продуктивность своей деятельности; возможность проектирования самостоятельной деятельности при решении задач общенационального цикла и профессиональных дисциплин; умеет перестраиваться в проектировочной деятельности с учетом меняющихся условий; оценивает результаты как собственной деятельности, так и чужой, умеет находить оптимальные решения в условиях неопределенности; создает оригинальное решение поставленных задач.</p> <p>Способность работать в команде, умение находить разные формы взаимодействия как внутри коллектива, так и с отдельными участниками учебного процесса; передавать свой опыт.</p> <p>Способность нести ответственность за принятые решения, высокая мотивация в достижении поставленных целей, приоритетность общечеловеческих ценностей.</p>
хорошо	<p>Студент имеет хороший объем профессиональных знаний по теории самоорганизации и выполнения самостоятельной проектировочной деятельности; владеет терминологией; не всегда может установить связь между теоретическими и практическими знаниями, перенести полученные знать на решение профессиональных задач.</p> <p>Студент выполняет проектные действия, приобретенные в процессе обучения при изменившихся условиях; умеет применять знать в стандартных ситуациях, умеет пользоваться алгоритмами, составлять программы своей деятельности; при обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью, студент проектирует свою деятельность и прогнозирует ее результаты поверхностно, не всегда объективно.</p> <p>Хорошая степень сотрудничества с другими участниками образовательного процесса, охотно делится результатами своей деятельности для организации совместной деятельности, оказывает помочь другим студентам, активен при выполнении заданий.</p> <p>Отношение к приобретению знаний, умений</p>

	характеризуется как положительное; осознание значения приобретенных знаний, умений для профессионального самоопределения; стремление использовать все возможные средства для повышения своего профессионализма, мотивация к постоянному самообразованию.
удовлетворительно	<p>Студент имеет недостаточный объем знаний по теории самоорганизации, организовывает проектировочную деятельность и выполняет ее под постоянным контролем педагога-тьютора, слабо владеет терминологией, часто допускает ошибки при ответе на вопросы, требующие установления связей между теоретическими и практическими знаниями.</p> <p>Студент может иногда повторить действия, информацию, решить типовые задачи, рассмотренные в процессе обучения с применением инструкции, алгоритма; уровень творческого поиска в рамках будущей специальности проявляется при непосредственном участии педагога; инициатива проявляется редко.</p> <p>Способность к сотрудничеству достаточно низкая, не всегда идет на контакт, часто пассивен.</p> <p>Отношение к приобретению знаний, умений характеризуется как безответственное; имеет общее представление о будущей профессиональной деятельности; значение приобретенных знаний, умений для профессионального самоопределения не всегда понимает; потребности и мотивы раскрытия своих возможностей носят ситуативный характер, зависят от внешнего воздействия.</p>
неудовлетворительно	<p>Студент имеет недостаточный объем знаний по теории самоорганизации, организации взаимодействия и выполнения проектировочной деятельности; плохо владеет терминологией; не может установить связь между теоретическими и практическими знаниями.</p> <p>Студент может повторить действия, информацию, решить типовые задачи, рассмотренные в процессе обучения с применением инструкции, алгоритма; уровень творческого поиска в рамках будущей профессии низкий; у него отсутствует инициатива, стремление творчеству.</p> <p>Способность к сотрудничеству достаточно низкая, плохо идет на контакт, замкнут, пассивен.</p> <p>Отношение к приобретению знаний, умений характеризуется как безответственное; имеет общее представление о будущей профессиональной деятельности; осознание значения приобретенных знаний, умений для профессионального самоопределения отсутствует; потребности и мотивы раскрытия своих возможностей носят ситуативный характер, зависят от внешнего воздействия.</p>

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

Результаты освоения образовательной программы обучающимися оцениваются государственной экзаменационной комиссией в том числе по итогам защиты дипломной работы. При оценивании Государственная экзаменационная комиссия учитывает соответствие результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Ответы выпускников определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту дипломной работы.

Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки к процедуре защиты и защите дипломных проектов / дипломных работ

а) основная литература:

№ пп	Источник
1	Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / В. Н. Сердюк. – 2-е изд., изм. и доп. – Донецк : ДонНУ, 2020. – 592 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/179981

б) дополнительная литература:

№ пп	Источник
2	Бухгалтерский учет : учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. - 2-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2019. - 377 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904
3	Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : учебник : [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - Минск : РИПО, 2018. - 220 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481
4	Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. - Минск : РИПО, 2015. - 380 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276
5	Сигунова, Т.А. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие :

	[16+] / Т.А. Сигунова, Н.Б. Кутинова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 151 с. : табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468251
6	Стоун, Дерек . Бухгалтерский учет и финансовый анализ: Подгот. курс: [Пер. с англ.] / Д. Стоун, К. Хитчинг ; Общ. науч. ред. Лисовика, М.Б. Ярцева; Пер. с англ. Ю.А. Огибным и др. – М.: Сирин, 1998 . - 302 с.
7	Гомола А.И. Бизнес-планирование: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям 080110 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" и 080501 "Менеджмент (по отраслям)" / А.И. Гомола, П.А. Жанин .— 3-е изд., стер. — М.: Академия, 2007 . - 139 с.
8	Пощерстник Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, КНОРУС, 2011. - 400 с.
9	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : Учеб. пособие для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования, обуч. по специальностям экономики упр. / Богаченко В. М., Кириллова Н. А. — Ростов н/Д : Феникс, 2001 .—383 с.
10	Богаченко, Вера Михайловна . Бухгалтерский учет : учебник : [учебник для студ. образовательных учреждений сред. проф. образования, обуч. по специальностям экономики и управления] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова .— Изд. 15-е, перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2012 .— 505 с. : ил., табл. — (Среднее профессиональное образование) .— Библиогр.: с. 498 .— ISBN 978-5-222-19193-4.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ пп	Ресурс
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru/
2	«Университетская библиотека online»
3	Образовательный портал: http://www.edu.ru
4	http://www1.minfm.ru - Министерство финансов Российской Федерации
5	http://www.consultant.ru - Консультант Плюс
6	http://www.ipbr.ru - Институт профессиональных бухгалтеров России

Обучающийся при подготовке дипломной работы может дополнительно использовать литературу по соответствующей тематике и теме.

Информационные технологии, используемые для подготовки к процедуре защиты и защите дипломных проектов / дипломных работ, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы

1. Microsoft Windows 10 Professional
2. Mozilla Firefox <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/>
3. Windows Internet Explorer 8
4. 7-Zip Лицензия Бесплатно (GPL) <https://www.7-zip.org/license.txt>
5. GIMP GNU Image Manipulation Program <http://gimp.ru/>
6. Paint.NET <https://www.getpaint.net/license.html>
7. КонсультантПлюс: Студент. – <https://login.consultant.ru/student-access/>
8. 1C <https://v8.1c.ru/podderzhka-i-obuchenie/uchebnye-versii/>
9. Госфинансы
10. STDU Viewer version 1.6.375.0 <http://stdu-viewer.ru/>
11. Dr. Web Enterprise Security Suite.

Для выполнения дипломной работы, а также для подготовки к процедуре защиты и защите дипломной работы используются **информационно-справочные системы и профессиональные базы данных**:

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/>
- [Электронная Библиотека Диссертаций Российской Государственной Библиотеки](https://dvs.rsl.ru/) – <https://dvs.rsl.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» – <http://biblioclub.ru/>

Материально-техническое обеспечение

- Компьютер в сборе (системный блок, экран, клавиатура) или Ноутбук
- Экран/Интерактивный экран
- Мультимедиа-проектор

7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приведены в разделе 9 Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

8 Порядок подачи апелляции

Порядок подачи и рассмотрения апелляций определены разделом 9 Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

Приложения

Приложение А - форма задания на выполнение дипломной работы;

Приложение Б - форма титульного листа дипломной работы;

Приложение В - форма отзыва о дипломной работе;

Приложение Г - форма рецензии на дипломную работу;

Приложение Д - форма оценочного листа дипломной работы.

Приложение А
(рекомендуемое)
Форма задания на выполнение
Дипломной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Технолого-педагогический факультет
Кафедра естественнонаучных и общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия
«_____» 20____г

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ фамилия, имя, отчество
по основной профессиональной образовательной программе

_____ шифр, наименование профессии/специальности

1. Тематика дипломной работы: _____, утверждена решением ученого совета факультета _____ от _____.20____г. протокол № _____.
2. Тема дипломной работы: _____, предложена студентом / предложена преподавателем (руководителем) / по заявке предприятия (организации) _____ / в области фундаментальных и прикладных научных исследований. (Выбрать и указать из перечисленного).
3. Срок сдачи законченной работы _____.20____г.
4. Календарный план: (строится в соответствии со структурой дипломной работы)

№пп	Структура дипломной работы	Сроки выполнения	Примечание
	Введение		
	Глава 1		
	1.1.		
	1.2.		

	Глава 2		
	2.1.		
	2.2.		

	Заключение		
	Список литературы		
	Приложения		

Обучающийся

Подпись

Расшифровка подписи

Руководитель

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма титульного листа дипломной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Технолого-педагогический факультет
Кафедра естественнонаучных и общеобразовательных дисциплин

«Тема»

Дипломная работа

шифр, наименование профессии/специальности

Зав. кафедрой <подпись> <ученая степень, ученое звание> И.О. Фамилия
Студент <подпись> И.О. Фамилия
Руководитель <подпись> <ученая степень, ученое звание> И.О. Фамилия

Приложение В
(рекомендуемое)

Форма отзыва руководителя дипломной работы

ОТЗЫВ

руководителя о дипломной работе студента _____ курса <фамилия, имя, отчество> технолого-педагогического факультета БФ ФГБОУ ВО «ВГУ», обучающегося по профессии/специальности среднего профессионального образования <шифр, наименование специальности> на тему

«_____»

В ОТЗЫВЕ руководителя должны быть отражены:

1. Общая характеристика научно-исследовательской деятельности студента в ходе выполнения дипломного проекта (работы).
2. Соответствие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.
3. Профессиональные качества, проявленные студентом в ходе работы.
4. Умение определить (выявить) актуальность темы.
5. Умение полно раскрыть тему работы в ее содержании.
6. Уровень владения исследовательскими умениями (навыками математической обработки данных, анализа и интерпретации результатов исследования, формулирования выводов, рекомендаций и др.).
7. Степень самостоятельности студента при выполнении исследования/проектирования.
8. Недостатки в исследовательской деятельности студента в период выполнения дипломного проекта (работы).
9. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов работы: их опубликование, возможное внедрение в образовательный / производственный процесс и т.д.
10. Рекомендуемая оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Руководитель

ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Подпись

расшифровка подписи

20

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма рецензии на дипломную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента курса <фамилия, имя, отчество> технолого-педагогического факультета БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»,, обучающегося по специальности среднего профессионального образования <шифр, наименование специальности> на тему

«_____»

В рецензии должны быть отражены:

1. Общая характеристика темы, ее актуальность и значение.
2. Глубина раскрытия темы.
3. Характеристика использованных материалов и источников (литература, данные предприятий, статистические данные), объем, новизна.
4. Научное и практическое значение выводов дипломного проекта (работы), возможность их внедрения и использования.
5. Качество литературного изложения, стиль, логика.
6. Замечания (если таковые имеются).
7. Качество оформления работы (в том числе, библиографии, рисунков, таблиц).
8. Общая оценка дипломного проекта (работы) по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Рецензент

ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Подпись

расшифровка подписи

.20

Примечание 1. Для рецензентов сторонних организаций необходимо заверить подпись рецензента по основному месту работы.

Приложение Д (рекомендуемое)

Форма оценочного листа дипломного проекта (работы)
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Профессия / специальность _____
шифр, наименование

Член ГЭК _____
ФИО _____

Квалификационные признаки дипломного проекта / дипломной работы:

1. Дипломный проект / дипломная работа выполнен(а) по темам, предложенным студентами;
 2. Дипломный проект / дипломная работа выполнен(а) по темам, предложенным преподавателем;
 3. Дипломный проект / дипломная работа выполнен(а) по заявкам предприятий/организаций;
 4. Дипломный проект / дипломная работа выполнен(а) в области фундаментальных и прикладных научных исследований.

Член ГЭК

Подпись

расшифровка подписи

.20

Примечание: Заполняется индивидуально каждым членом ГЭК во время проведения защиты.
Хранится на выпускающей кафедре в течение 1 года после ГИА

