

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Виктор Михайлович
Должность: Директор
Дата подписания: 18.02.2022 13:45:54
Уникальный программный ключ:
e3022e2eb43bc72431a042f7cff0eb0112af93e0aff87adf558f879dc5e8509d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)
ГУБКИНСКИЙ ФИЛИАЛ



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

В.М. Уваров
2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации

наименование дисциплины

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер


Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Рабочая программа государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. № 69;


- учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Составитель: преподаватель, к.э.н.  Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры


Экономики и учета
название кафедры

« 29 » января 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент  Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Программа одобрена научно-методическим советом филиала

« 17 » февраля 2021 г., протокол № 47

Председатель: к.т.н., доц.  В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	27
5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Рабочая программа государственной итоговой аттестации может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

ГИА– государственная итоговая аттестация

1.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации:

Целью ГИА является установление соответствия профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация призвана систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Защита выпускной квалификационной работы является аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Цель проведения демонстрационного экзамена – определение соответствия результатов освоения образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет (по отраслям) и стандарта WorldSkills.

Выпускник, освоивший квалификацию бухгалтер по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен быть готов решать **профессиональные задачи:**

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

При подготовке к государственной итоговой аттестации выпускник должен:

уметь:

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации;
- проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;

- учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию;
- проводить учёт основных средств;
- проводить учёт нематериальных активов;
- проводить учёт долгосрочных инвестиций;
- проводить учёт финансовых вложений и ценных бумаг
- проводить учёт материально-производственных запасов;
- проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учёт готовой продукции и ее реализации;
- проводить учёт текущих операций и расчётов.
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учёт нераспределенной прибыли;
- проводить учёт собственного капитала;
- проводить учёт уставного капитала;
- проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учёт кредитов и займов.
- 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;
- готовить регистры аналитического учёта 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;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта;
- 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;
- 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»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- 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);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- 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;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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;

- 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, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя, наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО

(Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- считать устно;
- пользоваться ПК, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учёта в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учёта;
- учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;
- особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учёт поступления основных средств;
- учёт выбытия и аренды основных средств;
- учёт амортизации основных средств;
- особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учёт поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учёт долгосрочных инвестиций;
- учёт финансовых вложений и ценных бумаг;
- учёт материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учёт материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учёт движения материалов;
- учёт транспортно-заготовительных расходов;
- учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учёта производственных затрат и их классификацию;
- сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств;
- учёт потерь и непроизводственных расходов;
- учёт и оценку незавершённого производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учёт;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов;
- учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами;
- основные правила ведения бухгалтерского учёта в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учёта;
- учёт труда и его оплаты;
- учёт удержаний из заработной платы работников;
- учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учёт нераспределённой прибыли;
- учёт собственного капитала:
- учёт уставного капитала;
- учёт резервного капитала и целевого финансирования;
- учёт кредитов и займов.
- 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 учёта по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление

соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- 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;
- 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;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 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;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- 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»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления сумм взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- 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;
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах 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;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- 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;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их 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;
- форму налоговой декларации по ЕСН 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.
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- основы организации труда.

1.4. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в ходе государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций на основе применения активных методов обучения:

Код ОК	Наименование компетенции	Методы обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых

		заданий / проектов
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых

	результатам внутреннего контроля.	заданий / проектов
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
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.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов

	контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПКВ 1.1.	Осуществлять организационно-управленческие решения в соответствии с поставленной задачей при добыче и переработке полезных ископаемых.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПКВ 1.2.	Осуществлять исследования, проводить анализ данных, необходимых для реализации технологических процессов и производства в целом.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы государственной итоговой аттестации максимальной учебной нагрузки обучающегося 216 часов.

1.6. Использование в рабочей программе часов вариативной части
Учебным планом не предусмотрено

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Объем государственной итоговой аттестации и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 6
Максимальная учебная нагрузка (всего)	216	216
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		
в том числе:		
лекции, уроки		
практические занятия		
лабораторные занятия		
семинарские занятия		
контрольные работы		
курсовая работа (проект)		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося		
Консультации		
Промежуточная аттестация в форме		
<i>демонстрационного экзамена</i>		X
<i>защиты выпускной квалификационной работы</i>		X

2.2. Демонстрационный экзамен

Задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы, используемые на демонстрационном экзамене (ДЭ), являются едиными для всех выпускников, сдающих ДЭ. Оценка результатов выполнения заданий экзамена осуществляется экзаменационной комиссией, назначенной приказом директора университета.

За 6 месяцев до проведения ДЭ ответственный за организацию ДЭ зав.кафедрой Экономики и учета должна довести до сведения студентов задания экзамена, критерии оценки и инфраструктурные листы по указанным компетенциям, разработанные Союзом «Ворлдскиллс Россия» и опубликованные в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru.

Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия используются актуальные контрольно-измерительные материалы и инфраструктурные листы, разработанные экспертами Ворлдскиллс на основе конкурсных заданий и критериев оценки Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Задания утверждаются Национальным экспертом не позднее, чем за 1 месяц до проведения ДЭ.

В состав пакета документов ДЭ входят:

- Задание для ДЭ;
- Критерии оценки по компетенциям и шкала приведения балловой системы к оценочной;
- Индивидуальный оценочный лист экзаменуемого;
- Инфраструктурные листы;
- Документы по охране труда и технике безопасности;
- Протокол ГИА.

Полная информация по проведению ДЭ доводится до сведения студентов не позднее 3 месяцев до начала экзамена.

В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной комиссии проводится техническим экспертом под роспись.

В случае отсутствия студента на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ. После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование. Участники должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена. Также участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

Перед началом экзамена членами экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Члены экспертной группы выдают участникам задание перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами экспертной группы без разрешения главного эксперта. В случае опоздания участника ДЭ к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется. В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

На демонстрационный экзамен отводится 8 часов, по 4 часа на каждый модуль.

2.3. Выпускная квалификационная работа

Государственная итоговая аттестация позволяет выявить уровень теоретической и практической подготовки студентов-выпускников, их деловые качества, знания современной экономической политики.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой завершающей освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Примерную тематику выпускной квалификационной работы устанавливает кафедра экономики и учета. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень подготовленности выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы теоретических и практических знаний по базовой и вариативной частям программы среднего профессионального образования, применению этих знаний при постановке и решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем; степени подготовленности студента к самостоятельной практической работе по направлению подготовки.

Значение выпускной квалификационной работы состоит в том, что в процессе ее подготовки и написания студент-выпускник расширяет и закрепляет полученные в университете теоретические знания, практические навыки, а также умение применять их при решении конкретных экономических задач.

Выпускная квалификационная работа должна быть написана студентом самостоятельно и опираться на информацию, полученную в ходе прохождения преддипломной практики.

В выпускной квалификационной работе студент-выпускник должен раскрыть способности к самостоятельному экономическому мышлению; выявлять актуальные и наиболее сложные проблемы и направления, отражающие их профессиональную деятельность; показать умение грамотно и аргументированно излагать свои мысли, делать правильные выводы и формулировать предложения; обобщать практический материал преддипломной практики; правильно и свободно пользоваться общепринятой и специальной финансово-экономической терминологией.

Теоретический уровень и значимость выпускной квалификационной работы определяются тем, насколько она соответствует задачам, поставленным студентом при исследовании выбранной проблемы.

Выпускная квалификационная работа должна удовлетворять таким требованиям, как:

- высокий теоретический уровень;
- критический подход к действующей практике учета, анализа, аудита;
- теоретическое обоснование актуальности выбранного направления;
- наличие законодательных, нормативных и инструктивных материалов;
- освещение дискуссионных вопросов теории и практики бухгалтерского учета, анализа и аудита с обоснованием личной позиции автора;
- раскрытие экономической сущности исследуемой проблемы;
- привлечение практического материала по обозначенной проблеме;
- наличие выводов и предложений по совершенствованию методологии и организации бухгалтерского учета, методики проведения анализа или аудита.

Выполнение выпускной квалификационной работы рекомендуется осуществлять следующими этапами:

1. Выбор и закрепление объекта исследования (организация, на материалах которой будет выполняться работа).
2. Выбор темы выпускной квалификационной работы и назначение руководителя.
3. Разработка плана и утверждение графика выполнения выпускной квалификационной работы.
4. Изучение объекта исследования и обработка материалов обследования.
5. Изучение нормативных документов, литературных источников, статистической информации и написание теоретического раздела выпускной квалификационной работы.
6. Написание отдельных глав выпускной квалификационной работы.
7. Представление выпускной квалификационной работы научному руководителю для проверки и получения отзыва.
8. Получение допуска к защите.
12. Подготовка доклада и презентации выпускной квалификационной работы к защите.
13. Защита выпускной квалификационной работы на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Неотъемлемой частью этапа выполнения выпускной квалификационной работы является преддипломная практика. Задание на ее прохождение выдается руководителем выпускной квалификационной работы, который также принимает отчет о практике. Студент, не прошедший преддипломную практику или не защитивший отчет, не допускается к выполнению выпускной квалификационной работы и к ее защите соответственно.

Выбор темы выпускной квалификационной работы имеет важное значение, от него во многом зависит успешное написание и защита выпускной квалификационной работы. Основными требованиями при выборе темы являются: актуальность, непосредственная связь темы выпускной работы с получаемым студентом профилем подготовки, достаточная обеспеченность темы необходимой литературой, возможность использования

фактического материала и опыта практической работы в период прохождения преддипломной практики.

Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы согласно предложенной примерной тематике выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). При выборе темы учитываются заказы организаций, так как заинтересованность организации в исследовательской работе создает студенту благоприятные условия для получения помощи со стороны его работников, облегчает сбор материалов и помогает реализовать рекомендации по совершенствованию экономической работы.

По согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой студент может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Закрепление за студентом избранной темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя производится на основе письменного заявления выпускника и оформляется приказом директора университета.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

1. Анализ затрат и методы их оценки в себестоимости продукции организации.
2. Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции.
3. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств предприятия.
4. Бухгалтерский учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
5. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов.
6. Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов.
7. Бухгалтерский учет и анализ общепроизводственных и общехозяйственных расходов предприятия.
8. Бухгалтерский учет и анализ продажи продукции (работ, услуг) предприятия.
9. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств организации.
10. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств в наличной и безналичной форме.
11. Бухгалтерский учет и аудит товаров.
12. Бухгалтерский учет и контроль денежных средств в кассе организации.
13. Бухгалтерский учет и контроль денежных средств организации на счетах в банке.
14. Бухгалтерский учет и контроль затрат вспомогательных производств.
15. Бухгалтерский учет и контроль затрат на производство продукции предприятия.
16. Бухгалтерский учет и оценка технического состояния основных средств.
17. Бухгалтерский учет как средство контроля за эффективностью использования материалов.
18. Документальное оформление и учет материальных запасов (на примере предприятия).
19. Документальное оформление и учет основных средств организации.
20. Документальное оформление учета готовой продукции.
21. Система формирования расходов на производство и продажу продукции организации, их учет и анализ.
22. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
23. Учет и анализ внеоборотных активов.
24. Учет и анализ движения основных средств в организации.

25. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
26. Учет и анализ денежных средств в наличной и безналичной форме.
27. Учет и анализ капитальных вложений и источников их финансирования.
28. Учет и анализ основных средств организации.
29. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Учет и аудит исполнения обязательств по налогам и сборам.
31. Учет и аудит кредитов и займов и расходов по их обслуживанию.
32. Учет и аудит операций с основными средствами.
33. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
34. Учет и аудит финансовых вложений.
35. Учет и аудит финансовых результатов и направления использования прибыли организации.
36. Учет и налогообложение основных средств
37. Учет, анализ и оценка эффективности использования основных средств.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

38. Инвентаризация имущества и обязательств и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
39. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда.
40. Учет и анализ расходов на оплату труда.
41. Учет, анализ и оценка использования рабочего времени.
42. Учет источников формирования имущества организации, оценка их структуры.
43. Учет заемных средств, оценка эффективности их использования организацией.
44. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.
45. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации.
46. Учет и анализ доходов организации, выявление возможностей их роста.
47. Учет и анализ финансовых результатов.
48. Организация учета финансовых результатов и оценка эффективности деятельности организации.
49. Организация и проведение инвентаризации имущества и обязательств.
50. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по кредитам, займам и затрат по их обслуживанию.
51. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками на предприятии.
52. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
53. Бухгалтерский учет и контроль уставного капитала предприятия и расчетов с учредителями.
54. Учет основных средств, проверка их наличия и состояния.
55. Учет и контроль сохранности материалов.
56. Инвентаризация денежных средств в кассе, на расчетных и других счетах в банке.
57. Учет и контроль состояния расчетов с дебиторами и кредиторами.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

58. Учет и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
59. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль.
60. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
61. Учет и налогообложение доходов физических лиц.

62. Особенности налогообложения организаций, относящихся к сфере малого (среднего) бизнеса.
63. Особенности применения упрощенной системы налогообложения.
64. Учет расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу.
65. Бухгалтерский учет и контроль расчетов по налогам и сборам.
66. Бухгалтерский учет и контроль расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
67. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на имущество.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

68. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления. Анализ статей бухгалтерского баланса.
69. Отчет об изменении капитала: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.
70. Отчет о движении денежных средств: техника составления, использование в анализе и оценке деятельности организации.
71. Особенности составления отчетности предприятия в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
72. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельностью предприятия.
73. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
74. Анализ финансовой отчетности организации.
75. Организация управленческого учета и анализа на предприятии.
76. Консолидируемая бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности.
77. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование ее в финансовом анализе.
78. Анализ корпоративной финансовой бухгалтерской отчетности.
79. Порядок составления консолидированной отчетности.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

<i>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</i>
401 кафедра экономики и учета для подготовки к процедуре защиты выпускных квалификационных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	1) Специализированная мебель 2) Персональный компьютер – 2 шт.	Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
407 учебная аудитория для процедуры защиты выпускных квалификационных работ и подготовке к демонстрационному экзамену	1) Специализированная мебель 2) Доска интерактивная: 1 шт.; 3) Компьютер: 1 шт.; 4) Акустическая система: 1 шт.	Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
Лаборатория экономики и бухгалтерского учета 311 учебная аудитория для проведения текущего контроля	1) Специализированная мебель 2) Персональные компьютеры - 10 шт., подключенные к сети интернет Кондиционер: 1 шт.	Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Arduino 1.8.7, PascalABC - свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Solid Works Education Edition. Сублимационный договор №L010317-7 от

		31.03.2017 г.; Microsoft.NET Frame Work 4.6 Preview - свободное распространение; ArchiCAD – Бесплатные учебные академические версии САПР.; MATLAB – Сублицензионный договор №20042016/70869 от 15.04.2016 г., бессрочный; КОМПАС-3D V17 – учебная версия; ПО "КАМИН: Расчет заработной платы. Версия 2.0 ПРОФ." регистрационный №79466" - договор №Си00028 от 06.01.2021 г.; 1С: Предприятие 8, учебная версия, релиз 8.3.6. – договор поставки №124/19 от 19.11.2019 г.; ПК "ГРАНД-Смета", версия "STUDENT" – Сублицензионный договор №TUNE-2015-01 от 22.01.2015 г.; NanoCAD – учебная версия без аппаратного ключа
104 читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	1) Специализированная мебель; 2) Персональные компьютеры - 5 шт., подключенные к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала. 3) Кондиционер - 1 шт. 4) Телевизор - 1 шт. 5) Копировально-множительная техника.	Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Solid Works Education Edition. Сублимационный договор №L010317-7 от 31.03.2017 г.; Microsoft.NET Frame Work 4.6 Preview - свободное распространение; ArchiCAD – Бесплатные учебные академические версии САПР.; MATLAB – Сублицензионный договор №20042016/70869 от 15.04.2016 г., бессрочный; КОМПАС-3D V17 – учебная версия; 1С: Предприятие 8, учебная версия, релиз 8.3.6. – договор поставки №124/19 от 19.11.2019 г.; ПК "ГРАНД-Смета", версия "STUDENT" – Сублицензионный договор №TUNE-2015-01 от 22.01.2015 г.; NanoCAD – учебная версия без аппаратного ключа; EPLAN Software & Service. Лицензия EPLOUB6460

3.2. Доступная среда

В ГФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

- 1.Беденко, Н. Н. Экономика организации : учебное пособие / Н. Н. Беденко. — Тверь : Тверской государственный университет, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-7609-1575-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111572.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
- 2.Божченко, Ж. А. Аудит : 2019-08-27 / Ж. А. Божченко. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2017. — 79 с. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123360>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 3.Вандина О. Г. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / О. Г. Вандина. — Армавир : Армавирский государственный педагогический университет, 2019. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85913.html>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 4.Варданян, С. А. Аудит : учебное пособие / С. А. Варданян. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 164 с. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112374>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 5.Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93549.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 6.Горбунова Г.В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации» / Горбунова Г.В.. – Москва : Прометей, 2018. – 142 с. – ISBN 978-5-907003-17-0. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94523.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
- 7.Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90048.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
- 8.Ивановская, К. А. Аудит : учебное пособие / К. А. Ивановская. — 3-е изд. — пос. Караваево : КГСХА, 2019. — 61 с. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133500>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 9.Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / составитель И. А. Сергеева. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2019. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143011>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 10.Карпенко, С. М. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие / С. М. Карпенко. – Брянск: Брянский ГАУ, 2018. – 252 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133056>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 11.Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское

- образование, 2018. — 153 с. — 978-5-4487-0105-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
12. Кузнецова Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и менеджмента / Кузнецова Е.И. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — ISBN 978-5-238-02204-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71069.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
13. Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171714>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
14. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / составитель Е. В. Королёва. — пос. Караваево : КГСХА, 2019. — 136 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133619>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
15. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 67 с. — ISBN 978-5-4497-0288-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89402.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
16. 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>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
17. Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов с бюджетом : учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 189 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92243.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
18. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
20. Федорова, О. В. Бухгалтерский учет. Ч.1 : учебное пособие / О. В. Федорова, А. Б. Васильева, Н. Д. Авилова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2019. — 52 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116025.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
21. Федорова, О. В. Бухгалтерский учет. Ч.2 : учебное пособие / О. В. Федорова, А. Б. Васильева, Н. Д. Авилова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116026.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
22. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Цветова, Е.П. Макарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 110 с. — 978-5-4486-0072-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70271.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
23. Экономический анализ деятельности предприятия : учебное пособие / составители Г. И. Заболотни, М. В. Каширина. — Самара : Самарский государственный технический

- университет, ЭБС АСВ, 2020. — 84 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105093.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
24. Яркина, Н. Н. Экономика предприятия (организации): учебник / Н. Н. Яркина. — Керчь: КГМТУ, 2020. — 446 с. — ISBN 978-5-6042731-7-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140647>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
25. Ярушкина Е.А. Актуальные проблемы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / Е.А. Ярушкина. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 51 с. — 978-5-93926-291-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62608.html>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительные источники

1. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Баранова, И. В. Теория экономического анализа : учебное пособие / И. В. Баранова, М. А. Власенко, Н. Н. Овчинникова ; под редакцией И. В. Барановой. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-7782-3912-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98743.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Бухгалтерский учет, налоги, анализ и аудит. Оценочные материалы с решениями : учебное пособие / О. Н. Харченко, Т. В. Кожина, Е. С. Берестова [и др.] ; под редакцией О. Н. Харченко. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2020. — 384 с. — ISBN 978-5-7638-4246-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100004.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Власова, Н. И. Деньги, кредит, банки: методические указания / Н. И. Власова. — Самара: СамГАУ, 2018. — 43 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123622>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Золотарева, Г. И. Методология и концепции бухгалтерского учета : учебное пособие / Г. И. Золотарева, Л. В. Ерыгина, Г. В. Денисенко. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 94 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107207.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Лавренова, Г. А. Анализ экономической деятельности предприятия : практикум / Г. А. Лавренова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 96 с. — ISBN 978-5-7731-0982-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118608.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ). Часть вторая [Электронный ресурс] — Электрон.текстовые данные.— Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/— Загл. с экрана.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ). Часть вторая [Электронный ресурс] — Электрон.текстовые данные.— Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/— Загл. с экрана.

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ). Часть первая [Электронный ресурс] — Электрон.текстовые данные.— Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_19671/— Загл. с экрана.
10. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ). Часть первая [Электронный ресурс] — Электрон.текстовые данные.— Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_19671/— Загл. с экрана.
11. О бухгалтерском учете : [федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ: принят Государственной Думой 22 ноября 2011 г.] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Электрон. дан. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) :[приказ Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н (в ред. от 08.11.2010 г. № 142н)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Электрон. дан. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) :[приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (в ред. от 18.12.2012 г. № 164н)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Электрон. дан. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/
14. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: [приказ Минфин РФ от 29.07.1998 № 34н (в ред. от 24.12.2010 № 186н)] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Электрон. дан. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/
15. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Ю. В. Прокопьева. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 259 с. — ISBN 978-5-6040592-3-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81302.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/81302>
16. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94522.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
17. Соловьева, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Инструментарий бизнес-аналитики : практикум / С. В. Соловьева, Ю. П. Александровская, Ю. В. Хайрутдинова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-7882-2217-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79292.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
18. Финансы, денежное обращение и кредит: учебно-методическое пособие / составитель Е. В. Зайцева. – 2-е изд. – пос. Караваево: КГСХА, 2017. – 40 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133699>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
19. Чеснокова, Л. А. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Ведение кассовых операций» : учебно-методическое пособие / Л. А. Чеснокова, И. М. Осколков. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 21 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144678>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Электронные образовательные ресурсы

Крупнейший информационный портал с текущей отечественной библиографией – **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU** (<http://elibrary.ru>). Содержит оглавления 6500 российских журналов (для большинства статей приведены рефераты), для 2050 из них есть полнотекстовые копии (и более 1000 журналов в открытом доступе!). Глубина ретроспекции – с 1995–1997 гг., но для многих журналов – только за последние несколько лет. На портале также размещены электронные версии иностранных журналов (за период 1995–2004 гг.), исходно приобретенные РФФИ для всех организаций, получавших гранты фонда; к большей части выпусков доступ открыт до сих пор. Возможен поиск по тематическому рубрикатору, авторскому и предметному указателям.

Для доступа к ресурсам e-LIBRARY.RU требуется регистрация.

Российская государственная библиотека (РГБ) (www.rsl.ru) – главная библиотека страны (знаменитая «Ленинка»): на сайте представлены электронные каталоги, в том числе и свободного доступа. Располагая уникальным фондом диссертаций, в 2003 г. РГБ создала «Электронную библиотеку диссертаций РГБ», в которой в Виртуальном читальном зале можно работать с полными текстами диссертаций и авторефератов (в свободном доступе находится часть проекта – «Открытая электронная библиотека диссертаций»).

Электронно-библиотечная система Лань (e.lanbook.com).

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (biblioclub.ru) - это электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств. Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, иллюстрированные издания по искусству, литературу нон-фикшн, художественную литературу. Каталог изданий систематически пополняется новой актуальной литературой и в настоящее время содержит почти 100 тыс. наименований.

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации (<https://minfin.gov.ru>) – содержит информацию по видам деятельности, электронным обращениям, об исполнении судебных активов. На портале также размещены официальные документы, приказы Минфина России, проекты. Для доступа к сайту регистрация не требуется.

Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» (www.consultant.ru)

Официальный сайт практической помощи бухгалтеру (www.klerk.ru)

Официальный сайт СПС «Гарант» (www.garant.ru)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контроль и оценка результатов государственной итоговой аттестации осуществляется в процессе выполнения заданий демонстрационного экзамена и подготовки выпускной квалификационной работы.

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки. Результаты ДЭ отражаются в ведомости оценок. Результатом работы экспертной группы (экзаменационной комиссии) является итоговый протокол демонстрационного экзамена, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание. Протоколы ДЭ хранятся в архиве образовательной организации.

Успешное написание выпускной квалификационной работы во многом зависит от правильной организации самостоятельной работы студента.

Подготовку выпускной квалификационной работы следует начинать сразу же после выбора темы. При этом студент составляет график подготовки выпускной квалификационной работы с указанием очередности и сроков выполнения отдельных этапов работы. График согласовывается с научным руководителем.

В графике подготовки выпускной квалификационной работы должны найти отражение следующие этапы:

- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление предварительного варианта плана выпускной квалификационной работы;
- изучение отобранной литературы, сбор и обработка фактического материала;
- составление окончательного плана выпускной квалификационной работы;
- написание текста выпускной квалификационной работы; передача отдельных глав на проверку научному руководителю;
- оформление выпускной квалификационной работы и представление ее на кафедре.

В приведенном перечне указаны укрупненные этапы работы, общие для всех студентов. В зависимости от содержания и направленности в раскрытии темы названные этапы работы могут быть детализированы с уточнением сроков их выполнения.

Подбор необходимой литературы производится студентом самостоятельно после утверждения темы выпускной квалификационной работы. При этом необходимо обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам публичных библиотек и библиотеки университета.

Следует использовать учебные лекции, в которых содержится перечень основной и дополнительной литературы по соответствующим разделам курса, а также учебные программы по дисциплинам кафедры экономики и учета.

Предварительное ознакомление с отобранной литературой позволяет выяснить, насколько содержание того или иного экономического источника соответствует избранной теме, получить более ясное представление о поставленных в выпускной квалификационной работе задачах и проблемах, а также составить обоснованный первоначальный вариант плана.

При подборе литературы особое внимание следует обращать на публикации последних лет с тем, чтобы обеспечить актуальность теоретических и практических вопросов избранной темы.

Самостоятельная работа по подбору литературы предполагает регулярные консультации с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

При составлении плана следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующие названия.

План должен отражать основную идею выпускной квалификационной работы, раскрывать ее содержание и характер. В нем должны быть выделены актуальные вопросы темы, вопросы исследования поставленных в выпускной квалификационной работе задач, выполненные на основании фактических материалов исследуемой организации, вопросы, отражающие собственные наблюдения автора, перспективы развития и совершенствования предмета исследования. По каждой конкретной теме проблема составления плана работы решается студентом вместе с научным руководителем.

Сбор фактического материала исследуемой организации является одним из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной квалификационной работы.

Учетно-аналитическая информация исследуемой организации должна быть не менее чем за два года. Основное внимание при сборе и обработке фактических данных в главе, раскрывающей вопросы учета или аудита должно быть направлено на выявление положительного опыта и недостатков на соответствующем участке учетной работы.

Подбирая материалы, раскрывающие вопросы анализа, требуется охарактеризовать систему аналитических показателей и источников информации для их получения, описать методику расчета показателей, заполнить заранее подготовленные аналитические таблицы за ряд смежных периодов, сделать выписки из пояснительной записки к годовому отчету.

Принимая во внимание, что методология и организация учетной, аналитической и аудиторской работы во многом зависят от организации и технологии производства, следует изучить эти проблемы и практику учета, анализа и аудита в выпускной квалификационной работе и рассмотреть в непосредственной связи с конкретными условиями работы организаций независимо от их организационно-правовых форм.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. _____ Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.т.н., доц. _____ В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 2021 / 2022 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. _____ Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.т.н., доц. _____ В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

пункт 3.3. Обновлено информационное обеспечение обучения

Примечание: пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.