

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии экономического
факультета



И.Е. Шпагина

«24» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического
факультета



И.А. Бондин

«24» февраля 2021 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация

«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н. и профессионального стандарта «Внутренний аудитор», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ приказом от 24 июня 2015 г. № 398н

доктор экон. наук, профессор

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

И.А. Бондин

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

М.Ю. Федотова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» «15» февраля 2021 года, протокол № 8

Заведующий кафедрой:

доктор экон. наук, профессор

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Н.Н. Бондина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии
экономического факультета

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

РЕЦЕНЗИЯ
на программу государственной итоговой аттестации выпускников
38.03.01 Экономика
направленность (профиль) программы
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Программа составлена в соответствии с требованиями с федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н. и профессионального стандарта «Внутренний аудитор», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ приказом от 24 июня 2015 г. № 398н и осуществляется в рамках Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Структура программы государственной итоговой аттестации в целом логична и последовательна. Имеющийся материал в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым нормативными актами, в том числе локальными, к составлению программ государственной итоговой аттестации.

Программа составлена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении дисциплин, прохождении всех видов практик, совершенствование знаний, умений и навыков в области бухгалтерского учета, анализ и аудита. В программе государственной итоговой аттестации подробно прописан порядок проведения государственной итоговой аттестации, даны подробные рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы, представлен перечень литературы, ресурсов сети Интернет, справочно-правовых систем. Для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в программе предусмотрены фонд оценочных средств, позволяющих объективно оценить результаты обучения, уровень сформированности компетенций. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения государственной итоговой аттестации, полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

Программа государственной итоговой аттестации может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках освоения основной профессиональной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Рецензент:
зав. кафедрой финансы

и информатизация бизнеса к.э.н., доцент



Тагирова О.А.

Выписка из протокола № 4

заседания методической комиссии экономического факультета

от 24 февраля 2021 г.

Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И., Шпагина И.Е., Бондина Н.Н., Столярова О.А., Тагирова О.А.

Повестка дня:

Вопрос 1. Рассмотрение и утверждение программы и фонда оценочных средств по государственной итоговой аттестации, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Слушали: Бондин И.А., который представил рабочую программу и фонд оценочных средств разработанной в соответствии для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н. и профессионального стандарта «Внутренний аудитор», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ приказом от 24 июня 2015 г. № 398н, рассмотрены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол № 8 от 15 февраля 2021 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

Постановили: утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по государственной итоговой аттестации» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Председатель методической комиссии

экономического факультета



/И.Е. Шпагина/

Лист регистрации изменений и дополнений к программе государственной итоговой аттестации

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	2.4 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	Новая редакция списка основной, дополнительной литературы (таблицы 2.4.1, 2.4.2)	31.08.2026 протокол № 17 	31.08.2026 протокол № 4 	01.09.2026 6
2	2.2.4	Новая редакция таблицы 2.2.4.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы с учетом изменений состава электронных СПС 2.2.4.2 - Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы			
3	5 Материально-техническая база, необходимая для подго-	Новая редакция таблицы Таблица 5.1 – Материально-техническое обес-			

	товки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы и процедуры защиты выпускной квалификационной работы	печение			
--	---	---------	--	--	--

Лист регистрации изменений и дополнений к программе государственной итоговой аттестации

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	2.4 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	Новая редакция списка основной, дополнительной литературы (таблицы 2.4.1, 2.4.2)			
2	2.2.4	Новая редакция таблицы 2.2.4.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы с учетом изменений состава электронных СПС 2.2.4.2 - Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	29.08.2025 протокол № 18 	29.08.2025 протокол № 6 	01.09.2025 5
3	5 Материально-техническая база, необходимая для подготовки к процедуре	Новая редакция таблицы Таблица 5.1 – Материально-техническое			

	защиты выпускной квалификационной работы и процедуры защиты выпускной квалификационной работы	обеспечение			
--	--	-------------	--	--	--

Лист регистрации изменений и дополнений к программе государственной итоговой аттестации

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	2.4 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	Новая редакция списка основной, дополнительной литературы (таблицы 2.4.1, 2.4.2)			
2	2.2.4	Новая редакция таблицы 2.2.4.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы с учетом изменений состава электронных СПС 2.2.4.2 - Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	28.08.2024 протокол № 16 	28.08.2024 протокол № 8 	01.09.2024 4
3	5 Материально-техническая база, необходимая для подготовки к процедуре	Новая редакция таблицы Таблица 5.1 – Материально-техническое			

	защиты выпускной квалификационной работы и процедуры защиты выпускной квалификационной работы	обеспечение			
--	--	-------------	--	--	--

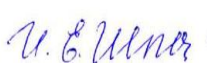
Лист регистрации изменений и дополнений к программе государственной итоговой аттестации

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
	2.2.4	Новая редакция таблицы 2.2.4.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы с учетом изменений состава электронных СПС 2.2.4.2 - Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	30.08.2023 протокол № 21 	30.08.2023 протокол № 9 	01.09.2023 3
2	5 Материально-техническая база, необходимая для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы и процедуры защиты выпускной квалификационной работы	Новая редакция таблицы Таблица 5.1 – Материально-техническое обеспечение			

Лист регистрации изменений и дополнений к программе государственной итоговой аттестации

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	2.4 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	Новая редакция списка основной, дополнительной литературы (таблицы 2.4.1, 2.4.2)	22.05.2023 протокол № 18 	22.05.2023 протокол № 7 	22.05.2023 3

Лист регистрации изменений и дополнений к программе государственной итоговой аттестации

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	2.4 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	Новая редакция списка основной, дополнительной литературы (таблицы 2.4.1, 2.4.2)			
2	2.2.4	Новая редакция таблицы 2.2.4.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы с учетом изменений состава электронных СПС 2.2.4.2 - Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	31.08.2022 протокол № 13 	31.08.2022 протокол № 10 	01.09.2022 2
3	5 Материально-техническая база, необходимая для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной	Новая редакция таблицы Таблица 5.1 – Материально-техническое обеспечение			

	работы и процедуры защиты выпускной квалификационной работы				
--	--	--	--	--	--

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ освоение образовательных программ высшего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки студентов-выпускников Университета к выполнению задач профессиональной деятельности и соответствия их подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Задачами Государственной итоговой аттестации являются:

- оценка теоретической и практической подготовки выпускника магистратуры;
- проверка уровня сформированности компетенций, определенных федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой;
- оценка уровня освоения учебных дисциплин, определяющих профессиональные способности выпускника;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам получения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

1.2 Нормативные документы, регламентирующие разработку программы государственной итоговой аттестации

Настоящая Программа разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 64644).

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154)» «Профессиональный стандарт «Бухгалтер»,

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2015 г. N 398н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2015 г, регистрационный № 38251)» «Профессиональный стандарт «Внутренний аудитор»,

- Уставом ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ.

- Положением о контроле текстовых заимствований при выполнении выпускных квалификационных работ.

- Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по про-

граммам бакалавриата, специалитета и магистратуры (версия 5.0).

- Положением о порядке и условиях зачисления экстернов в организацию (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)).

- Положением о нормах времени по видам учебной работы при реализации ОПОП ВО – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ (версия 4.0).

1.3 Формы государственной итоговой аттестации

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954 предусмотрена государственная итоговая аттестация выпускников в виде защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Форма проведения государственной итоговой аттестации установлена ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

В результате освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит выпускник должен обладать следующими компетенциями: универсальными, общепрофессиональными, профессиональными компетенциями, самостоятельно определенными Университетом.

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
- УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Общепрофессиональные компетенции:

- ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
- ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
- ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне
- ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
- ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
- ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции:

- ПК-1: Способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета
- ПК-2: Способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов
- ПК-3: способен осуществлять внутренний контроль составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и проводить внутренние аудиторские проверки само-

стоятельно и в составе группы

ПК-4: Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций для принятия обоснованных экономических решений

В результате государственной итоговой аттестации обучающийся должен подтвердить полученные знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "БУХГАЛТЕР" МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПРИКАЗ от 21 февраля 2019 г. N 103н) (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 г. N 54154)

Общая трудовая функция	Трудовые функции	Трудовые действия
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none">• Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета• Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета• Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности• Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности• Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах• Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности• Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации• Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок• Обеспечение сохранности бухгалтерской

		<p>(финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
	<p>Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта • Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности • Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) • Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности • Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки
	<p>Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте • Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности • Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки • Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды • Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды • Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) фи-

	<p>нансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация налогового планирования в экономическом субъекте • Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета) • Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности • Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив
Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта • Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта • Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта • Организация хранения документов по финансовому анализу • Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте • Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте • Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости • Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта • Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения • Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта • Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации • Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых пла-

		<p>нов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения • Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте
--	--	--

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "ВНУТРЕННИЙ АУДИТОР" МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПРИКАЗ от 24 июня 2015 г. N 398н) (зарегистрирован в Минюсте России 29 июля 2015 г. N 38251)

Общая трудовая функция	Трудовые функция	Трудовые действия
Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта в составе группы	Проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к выполнению внутренней аудиторской проверки в соответствии с программой внутренней аудиторской проверки • Идентификация и оценка рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) • Оценка схемы построения (эффективности) контрольных процедур объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) • Формирование аудиторской выборки с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него для проведения процедур внутреннего аудита с целью получения аудиторских доказательств • Проведение процедур внутреннего аудита и сбор аудиторских доказательств • Документирование результатов выполнения процедур внутреннего аудита в рабочих документах с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него • Обсуждение результатов выполнения процедур внутреннего аудита с уполномоченными представителями объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) • Анализ и оценка объекта внутреннего

		<p>аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предложение способов снижения рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) • Представление результатов выполнения процедур внутреннего аудита и предложений по способам снижения рисков объекта внутреннего аудита для подготовки отчета по результатам выполнения внутренней аудиторской проверки • Мониторинг действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренней аудиторской проверки
--	--	---

1.4 Объем и срок проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация входит в состав Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» программы бакалавриат, который в полном объеме относится к обязательной части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации (квалификации «Бакалавр»)

Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР. Трудоемкость ГИА составляет 216 часов (6 зачетных единиц).

Таблица 1.4 – Распределение общей трудоемкости ГИА по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения, 4 курс, 8 семестр	Очно-заочная форма обучения 5 курс 9 семестр
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	17,5/0,49	17,5/0,49
1.1	Лекции	Лек	2/0,06	2/0,06
1.2	Консультации по ВКР	КПЭ	15/0,42	15/0,42
1.3	Защита ВКР	КЭ	0,5/0,01	0,5/0,01
2	Самостоятельная работа	СР	198,5/5,51	198,5/5,51
	Всего	По плану	216/6	216/6

Сроки ГИА устанавливаются графиком учебного процесса университета на учебный год.

Выпускная квалификационная работа (вид – бакалаврская работа) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы приведены в фонде оценочных средств программы ГИА.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.5 Требования к обучающимся, допускаемым к государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе осуществляется Университетом. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся (студентов, выпускников). Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 и Положением о порядке и условиях зачисления экстернов в организацию (включая порядок установления

сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), другими локальными нормативными актами Университета.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного кален-

дарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

1.6 Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации в университете создается государственная экзаменационная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии. Государственные экзаменационные комиссии создаются в университете по каждой образовательной программе с учетом ее направленности (профиля) программы.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламент работы государственной экзаменационной комиссии:

- продолжительность заседания не должна превышать 7,2 астрономических часов в день (36 часов в неделю / 5 дней (продолжительность рабочей недели в днях);
- норма времени на опрос каждого выпускника и защиту выпускной квалификационной работы устанавливается положением о нормах учебной нагрузки.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается учредителем образовательной организации – Министерством сельского хозяйства Российской Федерации – по представлению университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Университет утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором университета (проректор) – на основании распорядительного акта по университету).

Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 4 членов. Численный состав государственной экзаменационной комиссии определяется положением о нормах учебной нагрузки. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями

работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом, т.е. не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссии проводятся председателями комиссии.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

Программа государственной итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, рассмотренная на ученом совете университета и утвержденная ректором университета в составе ОПОП ВО, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой атте-

станции на организационном собрании обучающихся деканом, руководителем ОПОП ВО, заместителем декана по учебной работе, председателем методической комиссии факультета, специалистом по учебно-методической работе факультета.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения государственной итоговой аттестации университет утверждает распорядительным актом график (расписание) ее проведения, в котором указываются даты, время и место проведения и доводит график до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Результаты государственной итоговой аттестации объявляются в день ее проведения, в виду того, что защита выпускной квалификационной работы осуществляется в устной и публичной форме.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в установленный для них срок (в связи с неявкой или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный образовательной организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

1.7 Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации, обеспечения идентификации личности обучающихся и контроля соблюдения требований (при проведении государственных аттестационных испытаний)

Допускается прохождение итоговой аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по личному заявлению обучающегося при условии обязательной идентификации личности для следующих категорий обучающихся: иностранные обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий; инвалиды и лица с ОВЗ. Государственная итоговая аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может быть проведена также в случае невозможности личного присутствия, обучающегося на государственном аттестационном испытании по уважительной причине (болезнь, прохождение стажировки за рубежом, невозможность прибытия вследствие воздействия непреодолимой силы (наводнения, ураганы, забастовка перевозчика и т.п.)).

В состав периферийного оборудования, используемого в Университете для государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, входят: веб-камера; принтер; сканер; цифровой фотоаппарат; цифровая видеокамера; специализированное оборудование, используемое при изучении отдельных дисциплин.

Государственные аттестационные испытания проводятся удаленно посредством организации видеоконференции между обучающимся и государственной аттестационной комиссией. При этом обучающийся использует программы и технические средства, позволяющие в режиме реального времени (online) передавать видео (посредством Web-камеры с подключенным микрофоном). Режим проведения аттестации – очное взаимодействие комиссии и аттестуемого посредством видеоконференции с использованием программы Skype. При необходимости можно использовать другие программы, позволяющие видеть/работать с экраном аттестуемого удаленно (AmmyuAdmin, TeamViewer и др.).

Секретарь государственной экзаменационной комиссии обязан:

- установить личность обучающегося по представленным удостоверяющим документам;
- осуществлять контроль самостоятельности прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания посредством наблюдения в процессе видеотрансляции рабочего стола, окружающей его обстановки;
- обеспечить видеозапись процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Председатель государственной экзаменационной комиссии обязан:

- проводить аттестацию в строгом соответствии с программой ГИА, контролировать регламент прохождения аттестации;
- производить контроль за правильностью указываемых аттестуемым личных данных при прохождении аттестации.

Аттестуемый должен разместить видеокамеру таким образом, чтобы члены комиссии видели полностью рабочее место, самого аттестуемого, окружающую его обстановку. Присутствие посторонних рядом с обучающимся во время проведения государственных аттестационных испытаний не допускается.

Проверка результатов аттестации и выставление оценок производятся государственной экзаменационной комиссией на основании представленных результатов аттестации.

Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами (Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (версия 4)).

Особенностью проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является организация работы государственных экзаменационных комиссий в дистанционном режиме.

Синхронное взаимодействие обучающегося с председателем и членами ГЭК, секретарем ГЭК осуществляется с помощью видеоконференцсвязи. Видеоконференцсвязь (ВКС) – это технология, обеспечивающая одновременную передачу видео и звука между двумя и более пользователями, с помощью аппаратно-программных средств коммуникации.

Видеоконференцсвязь позволяет организовать проведение государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы с участием удаленных членов, секретаря ГЭК и удаленного обучающегося. За счет большого набора функций видеоконференцсвязь обеспечивает эффективное взаимодействие членов, секретаря ГЭК и обучающегося в режиме видеоконференции.

Организационную и техническую поддержку государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции, обеспечивают сотрудники отдела информационных технологий университета. Для оперативного решения возможных проблем университет организует обучающие вебинары по организации и проведению видеоконференций для секретарей ГЭК, руководителей ОПОП, заведующих выпускающих кафедр, председателей методических комиссий факультетов.

Технические условия, в т. ч. перечень необходимых аппаратно-программных средств коммуникации, и инструкция по участию в видеоконференции доводятся посредством электронной почты деканатом до сведения членов ГЭК и обучающихся не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала ГИА. Не позднее, чем за 25 дней до даты начала ГИА обучающийся направляет на электронную почту деканата

скан-копию письменного согласия на прохождение государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции (приложение).

Если обучающийся не имеет технических средств и программного обеспечения для удаленного участия в видеоконференции, то по его заявлению (приложение) университет может предоставить ему изолированную оснащенную аудиторию в учебном корпусе для прохождения государственного аттестационного испытания в индивидуальном порядке по заранее согласованному с ректором графику с соблюдением всех необходимых мер профилактики коронавирусной инфекции.

Деканат факультета с учетом количества ГЭК, период работы которых совпадает, наличия комплектов программно-технического обеспечения участников государственных аттестационных испытаний, которые будут находиться в университете (педагогические работники – в соответствии с приказом ректора, обучающиеся – в соответствии с утвержденным индивидуальным графиком) составляет расписание предэкзаменационных консультаций, государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, представления доклада по результатам выполнения научно-квалификационной работы в режиме видеоконференции.

В расписании указываются дата, время проведения предэкзаменационных консультаций, ответственные за проведение консультации лица, дата и время проведения государственных аттестационных испытаний. До сведения обучающихся доводятся: ссылка для подключения к видеоконференции, состав комиссии, ФИО секретаря ГЭК, время и дата тестового подключения к режиму видеоконференции для проверки оборудования и подтверждения технических условий.

Расписание доводится до сведения председателя и членов ГЭК, обучающихся не позднее 5 дней до даты начала работы ГЭК. Одновременно с расписанием деканат формирует списки обучающихся на каждый день аттестационного испытания с указанием планируемого времени прохождения аттестационного испытания, для каждого удаленного обучающегося, а также доводит до сведения обучающихся, заявивших об отсутствии удаленного доступа к видеоконференции, согласованный с ректором индивидуальный график прохождения государственного аттестационного испытания в аудитории университета.

Помимо председателя, членов и секретаря ГЭК, обучающихся, в видеоконференции могут участвовать декан факультета, заведующий аспирантурой, председатель методической комиссии факультета, руководитель ОПОП, руководители ВКР, рецензенты, сотрудники УМУ и технический персонал, обеспечивающий работу оборудования.

Технические средства и используемые помещения, применяемые при проведении государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося;
- качественную непрерывную видео- и аудио трансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК;
- контроль за подготовкой обучающегося к ответу при проведении государственного экзамена;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;

- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе защиты ВКР;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;
- видеозапись государственных аттестационных испытаний.

Для проведения видео конференций рекомендуются платформы BigBlueButton. Webinar и др. Выбор платформ для проведения видеоконференций осуществляют декан факультета и руководитель ОПОП.

BigBlueButton осуществляется через Интернет браузер, не требует установки дополнительных программ и включает в себя следующие мультимедийные и интерактивные возможности: показ презентаций удаленным пользователям в формате PowerPoint; загрузка и показ документов в формате PDF; трансляция видеоизображений с камеры; создание пометок на презентациях; общение голосом посредством микрофонов; общение в чате; трансляция рабочего стола, компьютера; обмен файлами между пользователями; запись мероприятия.

В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 15 минут, государственная экзаменационная комиссия вправе перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт.

За идентификацию личности обучающегося отвечает секретарь ГЭК. Перед началом государственного аттестационного испытания обучающийся называет вслух отчетливо свои фамилию, имя, отчество, демонстрирует рядом со своим лицом в развернутом виде документ, удостоверяющий личность. Секретарь ГЭК обязан также провести осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует членам условия, в которых он проходит аттестацию. В процессе прохождения ГИА секретарь ГЭК осуществляет контроль самостоятельности прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания посредством наблюдения в процессе видеотрансляции рабочего стола и другой окружающей его обстановки.

ВКР в завершенном виде по электронной почте либо через ЭИОС направляется обучающимся руководителю ВКР не позднее, чем за 14 дней до дня защиты. На титульном листе ВКР остаются только подписи обучающегося (также подпись обучающегося с указанием даты завершения подготовки ВКР ставится на последнем листе выводов и предложений по ВКР) и руководителя ОПОП.

Руководитель ВКР в течение 3 дней готовит отзыв о ВКР, обеспечивает проверку ВКР на объем заимствования. Скан-копии отзыва, отчета о проверке на заимствования, скан-копию задания на выполнение ВКР (в задании остаются подписи руководителя и обучающегося) вместе с электронной версией ВКР руководитель ВКР направляет на электронную почту руководителю ОПОП.

Предварительная защита ВКР на кафедре в условиях дистанционного обучения не проводится. Руководитель ОПОП проверяет соответствие содержания и оформления работы предъявляемым требованиям и, при отсутствии замечаний, ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования электронная версия выпускной квалификационной работы со скан-копией отзыва руководителя ВКР направляется руководителем ОПОП рецензенту (рецензентам). Рецензент в течение 5 календарных дней проводит анализ ВКР и представляет руководителю ОПОП скан-копию рецензии на указанную работу.

Руководитель ОПОП обеспечивает посредством электронной почты или ЭИОС ознакомление обучающегося со скан-копиями отзыва и рецензии (рецензий) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Электронные версии ВКР, отзывы и рецензии передаются деканатом факультета посредством электронной почты председателю, членам и секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня их защиты.

Проведение защиты ВКР (представление доклада по результатам научно-квалификационной работы) осуществляется в устной форме. Председатель ГЭК предлагает обучающемуся представить доклад. После доклада члены комиссии задают обучающемуся вопросы.

По результатам государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы заполняются протоколы, другие документы, предусмотренные программой ГИА по ОПОП. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии фиксируется факт проведения аттестационных испытаний в режиме видеоконференции.

После окончания работы государственной экзаменационной комиссии члены ГЭК передают скан-копии заполненных документов по электронной почте секретарю ГЭК.

Сотрудники отдела информационных технологий обеспечивают видеозапись работы государственной экзаменационной комиссии по приему аттестационных испытаний.

Выпускающая кафедра обеспечивает распечатку и переплет ВКР, распечатку сопроводительных документов, заверение всех подписей на ВКР и сопроводительных документах начальником управления кадров университета. Выпускающая кафедра передает полный комплект документов в деканат факультета.

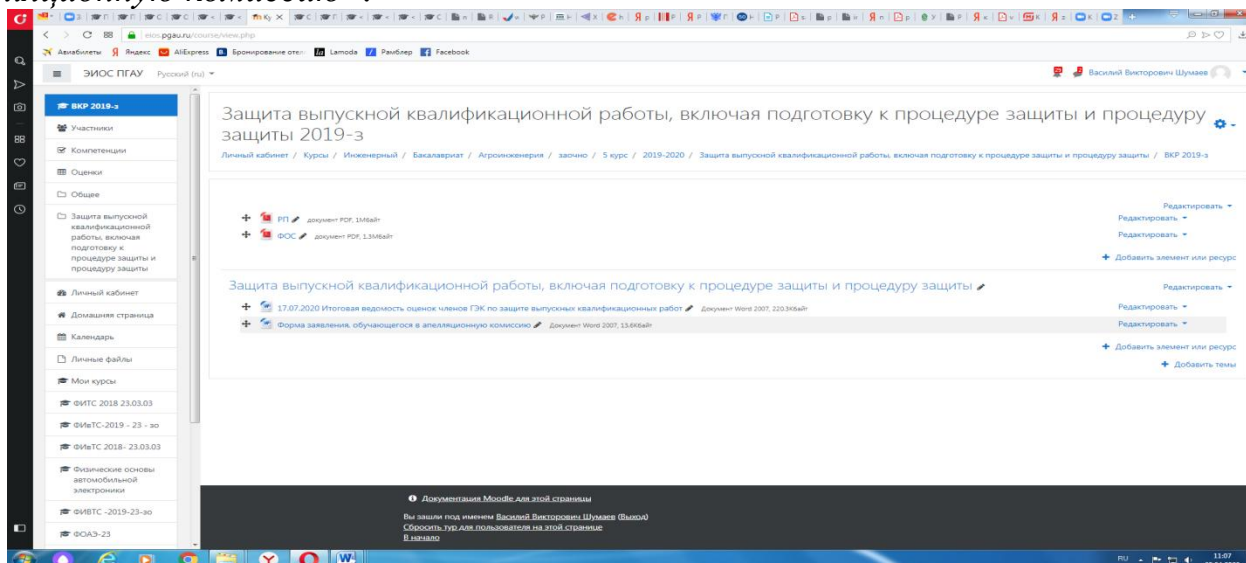
Документы обучающихся о квалификации готовятся и оформляются в штатном режиме в соответствии с действующими нормативными актами. По заявлению на имя ректора выпускника (обладателя диплома) диплом направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Форма заявления размещается в ЭИОС университета, раздел

«Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты» с названием «*Форма заявления, обучающегося в апелляционную комиссию*».



Подписанное заявление обучающийся отправляет по электронной почте в деканат факультета, который передает его председателю апелляционной комиссии. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии в режиме видеоконференции, на которую приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, по электронной почте в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося, обмен документами осуществляется по электронной почте.

1.8 Особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидами лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалиды лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

- В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

- а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронно-

го документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид (лицо с ОВЗ) не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

2 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ПОРЯДОК ЕЕ ЗАЩИТЫ

2.1 Общие положения

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы являются завершающим этапом обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования. Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна отражать реальный профессиональный уровень выпускника, определять уровень его подготовленности к выполнению должностных обязанностей в соответствии с полученным направлением подготовки.

Успешная защита ВКР является необходимым условием присвоения квалификации «бакалавр» и выдачи диплома о высшем образовании.

Целью выпускной квалификационной работы является систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся, определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Выпускная квалификационная работа должна:

- представлять собой теоретическое и практическое исследование одной из актуальных тем в области растениеводства, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, и компетенциями, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи;
- показывать умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснование предложений с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов, и рекомендации по направленности (профилю) обучения;
- отражать умение выпускника пользоваться рациональными приемами сбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;
- носить самостоятельный творческий характер;
- соответствовать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- быть правильно оформлена (иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок и самой библиографии, включающей список нормативных правовых актов, научной, учебной литературы и справочного материала, аккуратно исполнена).

Выпускная квалификационная работа, выполнение, подготовка к защите и защита которой завершает освоение ОПОП ВО – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направлена на проверку степени освоения выпускником следующих компетенций: универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, самостоятельно определенных Университетом.

Универсальные компетенции:

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
- УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Общепрофессиональные компетенции:

- ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
- ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
- ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне
- ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
- ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
- ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции:

- ПК-1: Способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-2: Способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов

ПК-3: способен осуществлять внутренний контроль составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и проводить внутренние аудиторские проверки самостоятельно и в составе группы

ПК-4: Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций для принятия обоснованных экономических решений

В результате государственной итоговой аттестации обучающийся должен подтвердить полученные знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "БУХГАЛТЕР" МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПРИКАЗ от 21 февраля 2019 г. N 103н) (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 г. N 54154)

Общая трудовая функция - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

Трудовая функция - Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

Трудовые действия:

- Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
- Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации
- Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
- Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив
- Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

Трудовая функция - Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Трудовые действия:

- Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)
- Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки

Трудовая функция - Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

Трудовые действия:

- Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
- Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности
- Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки
- Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
- Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
- Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
- Организация налогового планирования в экономическом субъекте
- Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)
- Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
- Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и

последующей их передачи в архив

Трудовая функция - Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

Трудовые действия:

- Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта
- Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
- Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
- Организация хранения документов по финансовому анализу
- Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
- Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
- Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости
- Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта
- Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения
- Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта
- Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации
- Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов
- Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения
- Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ "ВНУТРЕННИЙ АУДИТОР" МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПРИКАЗ от 24 июня 2015 г. N 398н) (зарегистрирован в Минюсте России 29 июля 2015 г. N 38251)

Общая трудовая функция - Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта в составе группы

Трудовая функция - Проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы

Трудовые действия:

- Подготовка к выполнению внутренней аудиторской проверки в соответствии с программой внутренней аудиторской проверки

- Идентификация и оценка рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)
- Оценка схемы построения (эффективности) контрольных процедур объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)
- Формирование аудиторской выборки с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него для проведения процедур внутреннего аудита с целью получения аудиторских доказательств
- Проведение процедур внутреннего аудита и сбор аудиторских доказательств
- Документирование результатов выполнения процедур внутреннего аудита в рабочих документах с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него
- Обсуждение результатов выполнения процедур внутреннего аудита с уполномоченными представителями объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)
- Анализ и оценка объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности
- Предложение способов снижения рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)
- Представление результатов выполнения процедур внутреннего аудита и предложений по способам снижения рисков объекта внутреннего аудита для подготовки отчета по результатам выполнения внутренней аудиторской проверки
- Мониторинг действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренней аудиторской проверки

Совокупность компетенций, установленных программой бакалавриата, должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности, установленных в соответствии с пунктом 1.11 ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 1.12 ФГОС ВО.

В программе бакалавриата установлены индикаторы достижения компетенций. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой бакалавриата и оцениваемых в процессе государственной итоговой аттестации.

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ИД-1_{УК-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи

ИД-2_{УК-1} Определяет источники и методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач

ИД-3_{УК-1} Осуществляет поиск, сбор и обработку информации для решения поставленных задач

ИД-4_{УК-1} Анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, необходимые для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ИД-1_{УК-2} Использовать правовые нормы для осуществления профессиональной деятельности

ИД-2_{УК-2} Осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ ее решения

ИД-3_{УК-2} Осуществляет анализ показателей в рамках определенных задач, поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения

ИД-4_{УК-2} Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

ИД-5_{УК-2} Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ИД-1_{УК-3} Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ИД-1_{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

ИД-2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

ИД-3_{УК-4} Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке

ИД-4_{УК-1} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ИД-1_{УК-5} Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.

ИД-2_{УК-5} Способен анализировать геополитические процессы в контексте мировой истории для формирования активной гражданской позиции

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ИД-1_{УК-6} Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы

ИД-2_{УК-6} Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

ИД-3_{УК-6} Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

ИД-4_{УК-6} Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

ИД-5_{УК-6} Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ИД-1_{УК-7} Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.

ИД-2_{УК-7} Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

ИД-1_{УК-8} Обеспечивает безопасные и комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.

ИД-2_{УК-8} Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.

ИД-3_{УК-8} Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

ИД-1_{УК-9} Понимает проблему организации специальной психологической помощи и психокоррекционной работы в системе образования

ИД-2_{УК-9} Понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ИД-1_{УК-10} Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике

ИД-2_{УК-10} Осуществляет выбор оптимального способа решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических субъектов

ИД-3_{УК-10} Понимает содержание и логику поведения экономических субъектов используя полученные знания для принятия экономических решений в различных сферах жизнедеятельности

ИД-4_{УК-10} Осуществляет выбор обоснованных решений в различных сферах жизнедеятельности

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ИД-1_{УК-11} Понимает сущность формы коррупционного поведения, его связь с социальными, экономическими и политическими условиями

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач

ИД-1_{ОПК-1} Применяет знания (на промежуточном уровне) экономики (экономической теории) при решении прикладных задач, интерпретируя полученные результаты

ИД-2_{ОПК-1} Осуществляет исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов экономической науки: макроэкономики и микроэкономики

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

ИД-1_{ОПК-2} Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления на основе поставленных целей для решения профессиональных задач

ИД-2_{ОПК-2} Выбирает инструментарий обработки и статистического анализа данных, соответствующий содержанию экономических задач

ИД-3_{ОПК-2} Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне

ИД-1_{ОПК-3} Понимает природу основных экономических процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на микро- и макроуровне

ИД-2_{ОПК-3} Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения

ИД-3_{ОПК-3} Исследует общие экономические проблемы, причинно-следственные связи в экономике

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ИД-1_{ОПК-4} Определяет финансово-экономические цели деятельности, формирует на их основе перечни задач, которые могут решаться в профессиональной сфере

ИД-2_{ОПК-4} Выявляет проблемы экономического характера и способы их решения в целях принятия организационно-управленческих решений в профессиональной сфере

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ИД-1_{ОПК-5} Использует современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных задач

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ИД-1_{ОПК-6} Использует принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач

Профессиональные компетенции:

ПК-1: Способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ИД-1_{ПК-1} Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах

ИД-2_{ПК-1} Формирует налогооблагаемую базу и осуществляет учет налоговых расчетов

ПК-2: Способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов

ИД-1_{ПК-2} Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ИД-2_{ПК-2} Предоставляет отчетность заинтересованным пользователям бухгалтерской информации

ПК-3: способен осуществлять внутренний контроль составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и проводить внутренние аудиторские проверки самостоятельно и в составе группы

ИД-1_{ПК-3} Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ИД-2_{ПК-3} Осуществляет проведение аудиторских проверок в экономических субъектах

ПК-4: Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций для принятия обоснованных экономических решений

ИД-1_{ПК-4} Осуществляет сбор, обработку и анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, интерпретирует полученные результаты для решения финансово-экономических задач

ИД-2_{ПК-4} Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия обоснованных управленческих решений

2.2 Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Типы задач профессиональной деятельности: аналитический; расчетно-экономический.

Защита выпускной квалификационной работы является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.

Целью защиты выпускной квалификационной работы является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки.

Задачами выпускной квалификационной работы являются:

- оценка соответствия общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций, введенных образовательной организацией выпускника требованиям федерального образовательного стандарта по направлению подготовки;

- обобщение и систематизация знаний, умений и навыков направлению подготовки, приобретенных обучающимся за время обучения;

- демонстрация знаний в сфере выбранной проблематики, а также исследовательских, аналитических и методологических навыков выпускником и его готовности к самостоятельному осуществлению профессиональной деятельности.

Каждому обучающемуся назначается руководитель выпускной квалификационной работы из числа высококвалифицированных специалистов образовательной организации (докторов или кандидатов наук), ведущие научные исследования по тематике кафедры на основании свободного выбора и личного заявления обучающегося.

Назначение руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся и закрепление тем осуществляется в течение первого месяца со дня зачисления в образовательную организацию по личному заявлению обучающегося (приложение) и фиксируется в протоколах заседания кафедры и ученого совета факультета. Деканат факультета по представлению руководителя ОПОП ВО, согласованному с заведующим кафедрой, выпускает распоряжение о назначении руководителей и закреплении тем выпускных квалификационных работ.

Направление исследований может быть выбрано на основе предыдущей выпускной квалификационной работы, а также исходя из интересов обучающегося по согласованию с руководителем ВКР. Выбор темы производится на основании имеющегося на кафедре, утвержденного примерного перечня тем выпускных квалификационных работ (приложение), разработанного с учетом предложений профессорско-преподавательского состава кафедры. Обучающийся в праве предложить свою тему выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителем ОПОП ВО и руководителем ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Ориентировочные темы выпускных квалификационных работ ежегодно обновляются с учетом рекомендаций профессорско-преподавательского состава кафедры. Количество тем должно быть больше численности обучающихся. Перечень наименования тем выпускных квалификационных работ вывешиваются на доске объявлений за подписью руководителя ОПОП и утверждаются заведующим кафедрой.

2.3 Организационные мероприятия по процедуре подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Работа над выпускной квалификационной работой, титульная страница которого представлена в приложении, ведется на протяжении всего срока обучения по основной профессиональной образовательной программе. Контроль за подготовкой выпускной квалификационной работы осуществляется ее руководителем, заведующим кафедрой, руководителем ОПОП ВО и деканом факультета.

Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты) по письменному заявлению обучающегося (форма заявления приведена в Приложении).

Не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации на организационном собрании до обучающихся под роспись, деканом либо руководителем ОПОП ВО, либо руководителями Университета доводится порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний, а также основные разделы Программы ГИА.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания Университет утверждает распорядительным актом график (расписание) государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит график до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Руководитель ВКР выдает задание на выпускную квалификационную работу после утверждения тем ВКР ректором Университета, но не позднее начала ГИА. Выданное руководителем задание согласуется и утверждается соответственно заведующим кафедрой и руководителем ОПОП. Обучающийся обязан придерживаться сроков, указанных в календарном плане выполнения этапов работы.

Руководитель выпускной квалификационной работы не только принимает участие в разработке плана будущей выпускной квалификационной работы с выдачей задания (приложение), но и ведет с ее автором следующую работу:

- оказывает помощь в формулировании темы выпускной квалификационной работы и разработке индивидуального плана работы в целом;
- рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и другие источники по теме;
- проводит консультации по вопросам, связанным с работой над выпускной квалификационной работой, в том числе помощь в выборе методики исследования, подборе источников литературы и фактического материала;
- оценивает содержание выполненной выпускной квалификационной работы, как по отдельным структурным элементам, так и в целом;
- осуществляет контроль за ходом выполнения работы в соответствии с установленным планом;
- предоставляет письменный отзыв на выпускную квалификационную работу с соблюдением установленных требований (приложение).

Обычно не позднее, чем за 10 дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии студент должен пройти предварительную защиту выпускной квалификационной работы. Предварительная защита проводится комиссией из состава не менее трех преподавателей выпускающей кафедры. На предварительную защиту студент приходит с готовой оформленной работой, подписанной руководителем о его допуске к защите, с приложенным протоколом контроля на объем заимствований.

Студент должен иметь доклад, наглядный материал (презентацию или оформленный табличный и графический материал, наиболее полно характеризующий выпускную квалификационную работу).

В процессе предварительной защиты комиссия знакомится с работой и с материалами, представленными студентом. Студент кратко излагает свой доклад и отвечает на возникшие у комиссии вопросы. По результатам предварительной защиты комиссией принимается решение: допуске к защите без доработки, допуске к защите с доработкой (рекомендации), не допущен к защите. При отрицательном результате предварительной защиты назначается повторная предзащита. Результаты предварительной защиты ВКР отражаются в заключении кафедры (Приложение).

Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры. Рецензентом может выступать, как педагогический работник, отнесенный к профессорско-преподавательскому составу университета, так и работник профильной организации. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в деканат факультета письменную рецензию на указанную работу (приложение). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается руководителем ОПОП ВО.

Деканат факультета обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе образовательной организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается положением университета о контроле текстовых заимствований при выполнении выпускных квалификационных работ и оформляется протоколом (приложение).

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Структура выпускной квалификационной работы – это последовательность расположения ее основных частей, к которым относят основной текст (т.е. главы и параграфы), а также части ее справочно-сопроводительного аппарата. Объем ВКР должен быть не менее 50 страниц машинописного текста включая таблицы и рисунки, выполненного с использованием персонального компьютера на листах формата А4.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются:

- видом профессиональной деятельности выпускника;
- утвержденной темой;
- сформулированными задачами, необходимыми для достижения поставленной цели при раскрытии темы.

Обучающийся обязан выбрать структуру выпускной квалификационной работы, обеспечивающую получение внутренней логической связи в таком виде, какой он считает лучшим, наиболее убедительным для решения поставленных цели и задач. Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие структурные элементы в следующем порядке:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

Основная часть бакалаврской работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - названия глав. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы или параграфа.

Введение содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена выпускная квалификационная работа, в том числе: обоснование выбора темы; актуальность выбранной темы; степень её разработанности; цель и задачи; объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем. Первичным является объект исследования, вторичным — предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация.

Основная часть бакалаврской работы должна содержать, как правило, три главы. Первая глава содержит теоретические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме бакалаврской работы, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в научные таблицы и графики.

Вторая глава посвящена анализу практического материала, подобранного во время производственной (преддипломной) практики. В ней содержится:

- анализ практического материала по избранной теме за период не менее 3 лет;
- сравнительный анализ с действующей практикой (на примере ряда организаций, отрасли (отраслей), региона (регионов), страны;
- описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;
- оценка эффективности принятых решений.

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

В третьей главе рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой проблемы; конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов.

Завершающей частью выпускной квалификационной работы является заключение, которое представлено в виде выводов и предложений из всех трех глав работы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Заключение лежит в основе доклада студента на защите выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании бакалаврской работы (не менее 45): нормативные и законодательные акты, отраслевые инструкции и т.п.; монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке); авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке); научные статьи, в том числе труды работников выпускающей кафедры (в алфавитном порядке); интернет-источники.

Приложения включают дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Иллюстративный материал выпускной квалификационной работы выполняется в виде презентации, подготовленной с помощью пакета Microsoft Office (программы Microsoft Office PowerPoint) в формате pptx. Количество слайдов презентации должно быть не менее 5.

Все слайды сопровождаются текстовыми пояснениями.

Оформление выпускной квалификационной работы осуществляется на персональном компьютере (рекомендуемый шрифт текста Times New Roman, кегль – 14; межстрочный интервал – полуторный; абзац – 1,25...1,27; режим «выравнивания по ширине»; расположение текста на листе: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее, нижнее – 20 мм; перенос по тексту – автоматический). Изложение должно быть понятным, четким, лаконичным.

Сброшюрованная выпускная квалификационная работа должна быть в твердой обложке и прошита типографским способом.

Работа над выпускной квалификационной работой требует у обучающихся определенных трудозатрат, примерный объем разделов ВКР представлен в таблице 2.3.1.

Таблица 2.3.1 – Содержание и примерный объем разделов выпускной квалификационной работы

№ п/п	Части выпускной квалификационной работы	Объем, с.
1	Титульный лист	1
2	Задание на выпускную квалификационную работу	1
3	Содержание	от 1 до 2
4	Введение	от 1 до 3
5	Основная часть	от 30 до 50
6	Выводы и предложения	от 2 до 3
7	Список использованных источников	от 2 до 5
8	Приложение	при наличии

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается внутренним локальным актом «Положением о контроле текстовых заимствований при выполнении выпускных квалификационных работ» (форма протокола о результатах контроля текстовых заимствований при выполнении выпускной квалификационной работы приведена в Приложении 8).

Основные этапы и формы контроля процедуры подготовки к защите ВКР приведены в таблице 2.3.2.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Таблица 2.3.2 – Этапы и формы контроля процедуры подготовки к защите ВКР

Содержание	Форма текущего контроля
Выдача задания на выполнение ВКР (контактная работа)	бланк задания с подписью руководителя ВКР
Консультация руководителя ВКР по плану ВКР (контактная работа)	бланк задания с подписями руководителя ВКР и заведующего кафедрой утвержденный руководителем ОПОП
Обзорные лекции по вопросам подготовки отдельных разделов ВКР, оформления ВКР (контактная работа)	Журналы учета посещаемости
Подготовка студентом разделов ВКР	Черновой вариант ВКР
Консультации по отдельным разделам ВКР (контактная работа)	Проверка разделов ВКР, подпись консультанта на листе задания на ВКР
Подготовка студентом полной редакции ВКР	Черновой вариант ВКР
Проверка текста ВКР на наличие текстовых заимствований	Заполнение протокола текстовых заимствований, подпись руководителя ВКР
Консультация руководителя ВКР по ВКР (контактная работа)	Черновой вариант ВКР
Доработка студентом содержания ВКР по замечаниям руководителя ВКР	Черновой вариант ВКР
Предварительная защита студентом ВКР на кафедре	Постановление заседания кафедры. Подпись на титульном листе, подтверждающая разрешение о допуске ВКР к защите на заседании ГЭК.
Доработка ВКР с учетом замечаний сделанных на предварительной защите	Окончательный вариант ВКР
Сдача студентом окончательного варианта ВКР на выпускающую кафедру	Письменный отзыв руководителя на ВКР, подпись заведующего кафедрой на титульном листе
Проверка и утверждение ВКР руководителем ОПОП	Подпись руководителя ОПОП на титульном листе РПЗ ВКР
Представление студентом ВКР на электронном и бумажном носителях вместе с сопровождающими материалами и отзывом руководителя в деканат факультета	Наличие ВКР на электронном и бумажном носителях
Передача специалистом по учебно-методической работе ВКР рецензенту для оформления рецензии	-
Написание рецензентом рецензии и передача ее в деканат	Наличие рецензии с оценкой ВКР
Ознакомление студента с содержанием рецензии (контактная работа)	-
Защита ВКР (контактная работа)	Протокол ГЭК, оценка в зачетной книжке и итоговой ведомости

2.4 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

Таблица 2.4.1 – Основная литература для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бондина, Н.Н. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / И.А. Бондин; Н.Н. Бондина. — Пенза : ПГАУ, 2024. — 298 с. https://lib.rucont.ru/api/efd/878883/read	-	-
2	Бондина Н.Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин. – Пенза: ПГАУ, 2024. – 342 с. https://lib.rucont.ru/api/efd/910244/read	-	-
3	Чая, В. Т. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 354 с. — (Высшее образование). https://urait.ru/viewer/upravlencheskiy-uchet-531507#page/1	-	-
4	Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 744 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16559-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. https://urait.ru/viewer/audit-531285#page/1	-	-
5	Левина, Е. А. Микроэкономика : учебник и практикум для вузов / Е. А. Левина, Е. В. Покатович. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 779 с. https://urait.ru/viewer/mikroekonomika-540438#page/1	-	-
6	Макроэкономика : учебник для вузов / под общей редакцией В. Ф. Максимовой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 155 с. https://urait.ru/viewer/makroekonomika-538698#page/1	-	-
7	Экономический анализ : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 616 с. https://urait.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-557500	-	-
8	Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14680-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488862	-	-

*значение показателя в таблице 2.4..1 показано с учетом контингента обучающихся, одновременно изучающих дисциплину, не превышающего 10 чел.

Таблица 2.4.2 – Дополнительная литература для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обуча- ющихся
1	Барышников Н.Г. Аудит: учебное пособие /Н.Г. Барышников, И.Е. Шпагина – Пенза: РИО ПГСХА, 2016.- 129 с.	50	161
2	Бондина, Н.Н. Международные стандарты учёта и финансовой отчётности: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.Е. Шпагина, О.В.Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2011. – 343 с.	-	-
3	Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. 335 с.	-	-
4	Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ Бондина Н.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 418 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=460164	60	193
5	Зубкова, Т.В. Экономический анализ: учебное пособие [Электронный ресурс] / Т.В. Зубкова, Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 185 с. https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/ekonomicheskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta	-	-
6	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 433 с. https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-532022#page/1	-	-
7	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Высшее образование). https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-545070	-	-
8	Уланова, О.И. Микроэкономика: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.И. Уланова. – Пенза: РИО ПГСХА, 2014. – 178 с. (Режим доступа: https://www.rucont.ru/efd/267848)	-	-
9	Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Высшее образование). https://urait.ru/viewer/finansovyy-analiz-511414	-	-
10	Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 744 с. https://urait.ru/viewer/audit-544932	-	-

*значение показателя в таблице 2.4.2 показано с учетом контингента обучающихся, единовременно изучающих дисциплину, не превышающего 10 чел.

2.2.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 2.2.4.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс / http://e.lanbook.com/	Договор №НВ28/10-2019 с ООО «ЭБС ЛАНЬ» на оказание услуг по размещению произведений Пензенского ГАУ в Сетевую электронную библиотеку аграрных вузов от 25 ноября 2019 г. ИНН/КПП 7811272960/781101001 до 31 декабря 2023 г
2	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ https://www.rucont.ru или https://lib.rucont.ru/search	Договор № ДС-189 от 12 декабря 2017 г. с Консорциумом «Контекстум» бессрочно;
3	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» Адрес сайта: www.rucont.ru	Договор № 1909/22-22 от 23 сентября 2022 г. с ООО «Центральный коллектор библиотек БИБ-КОМ» Срок действия договора до 24 сентября 2023 года.
4	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» Издательство «Юрайт» Адрес сайта: www.biblio-online.ru	Электронно-библиотечная система «Юрайт» https://www.biblio-online.ru Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ №779 от 01 февраля 2019 г. бессрочный
5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Адрес доступа: www.elibrary.ru	Лицензионный договор №SU-13642/2021 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБ-ЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 03 марта 2021 г. Срок действия договора до 03 марта 2031 г.
6	КОНСУЛЬТАНТ+	«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года с КонсультантПлюс» бессрочно
7	Национальная Электронная Библиотека	Договор №101/НЭБ/0436-П о подключении к Национальной Электронной Библиотеке и о предоставлении доступа к объектам НЭБ от 19 марта 2018 г. ИНН/КПП 7704097560/770401001

Таблица 2.2.4.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса для подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2.	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК (www.cnsb.ru) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4.	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP.
5.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6.	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru/)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет

7.	Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) https://www.uirussia.msu.ru/ - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8.	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
9.	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
10.	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (НИУ «Высшая школа экономики») (http://ecsocman.hse.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
11.	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
12.	Национальная платформа «Открытое образование» (https://openedu.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
13.	Информационный ресурс «Бухгалтерия ru» https://www.buhgalteria.ru/	Доступ свободный
14.	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
15.	Информационный ресурс «Клерк.ru» https://www.klerk.ru/	https://www.klerk.ru/

2.5 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

За день до защиты ВКР на информационном стенде вывешиваются списки студентов, защищающих выпускные квалификационные работы. Форма списков студентов, защищающих выпускные квалификационные работы, приведена в приложении 9. Такие же списки выдаются каждому члену ГЭК. В ГЭК руководителем ОПОП представляется программа и ФОС ГИА.

Доклад при защите выпускной квалификационной работы осуществляется с учетом материала, представленного в иллюстративном материале сопровождающийся презентацией. Время, отведенное обучающемуся на доклад по выпускной квалификационной работе должен составлять от 10 до 15 минут.

Последовательность изложения доклада определяется содержанием выпускной квалификационной работы с учетом иллюстративного материала.

По завершению доклада, члены ГЭК задают вопросы по сути выпускной квалификационной работы и в дополнении отдельных ее элементов, на которые обучающийся должен дать соответствующие пояснения. Затем секретарь экзаменационной комиссии оглашает отзыв руководителя и рецензии, а обучающийся кратко отвечает на замечания рецензента по выпускной квалификационной работе. После чего члены ГЭК делают соответствующие записи по оценке уровня сформированности компетенций обучающегося с определением итоговой оценки за защиту выпускной квалификационной работы.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося по оценке уровня сформированности компетенций и фиксируется в ведомости члена ГЭК (приложение 10).

Обучающемуся, защитившему выпускную квалификационную работу на «отлично» или «хорошо», или «удовлетворительно», присваивается решением ГЭК квалификация «бакалавр» по направлению 38.03.01 Экономика.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем комиссии.

2.6 Процедура прохождения государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Порядок подготовки ВКР к защите и прохождения ГИА определяют Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации (утверждено ректором Университета 22.04.2020), Программа ГИА по образовательной про-

грамме, другие локальные акты, а также Памятка обучающемуся по прохождению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации (см. раздел «Дистанционное обучение» официального сайта университета).

Для участия в ГИА (обмена необходимой информацией и своевременного оповещения, обеспечения подключения обучающегося в день защиты к видеоконференцсвязи), обучающемуся необходимо до даты, определенной деканатом, через старосту группы, куратора или лично предоставить в деканат факультета актуальный адрес электронной почты и номер своего мобильного телефона.

На протяжении всего периода прохождения ГИА электронная почта должна постоянно просматриваться обучающимися на наличие информации по прохождению ГИА, а телефон находиться при обучающемся в рабочем состоянии с исправно работающей связью, чтобы оперативно отвечать на входящие звонки от секретаря ГЭК и (или) деканата.

Если на руках у обучающегося находится зачетная книжка, то заблаговременно до начала ГИА необходимо связаться с деканатом факультета и передать ее сотруднику деканата, в т. ч. с помощью оператора почтовой связи, службы доставки. Также обучающийся обязан сдать литературу в библиотеку лично либо с помощью службы доставки (список литературы каждому обучающемуся будет направлен деканатом) не позднее дня защиты ВКР. Пунктом сдачи литературы лично является пост № 1 (вахта) главного учебного корпуса. Связь обучающегося с сотрудником библиотеки обеспечивает вахтер в рамках режима рабочего дня университета (с 8-00 до 17-00), допускается сдача литературы в выходной день по предварительной (за два дня) договоренности. Обучающийся может войти в учебный корпус только при наличии маски и перчаток.

Обучающимся, претендующим на получение диплома с отличием, может быть предоставлена возможность пересдачи оценки в соответствии с п. 6.11 Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры («6.11 Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по обоснованному решению декана факультета. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению обучающимся диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в Университете»). Для пересдачи обучающемуся заблаговременно необходимо обратиться в деканат факультета для написания соответствующего заявления. Пересдача проводится с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю

видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (рекомендуемые платформы – BigBlueButton, Webinare). Обучающимся, заявления которых будут удовлетворены, деканат доведет до сведения дату, время пересдачи по конкретной дисциплине.

Обучающемуся при прохождении ГИА необходимо иметь в пользовании следующие технические средства:

- для подготовки ВКР: персональный компьютер с веб-камерой или мобильное устройство с подключением к сети «Интернет»; принтер; сканер;
- для защиты ВКР: персональный компьютер (ноутбук) с веб-камерой или мобильное устройство с подключением к сети «Интернет» с программным обеспечением, которое соответствует техническим характеристикам:

Общие требования:

- Стабильное подключение к Интернету на скорости не ниже 5 Мбит/с;
- Динамики и микрофон – встроенные, USB или беспроводные Bluetooth (для исключения появления эха и уменьшения фоновых шумов рекомендуется использовать наушники);

- Веб-камера – встроенная или USB.

Минимальные требования к процессору и оперативной памяти:

- Двухъядерный процессор с частотой не ниже 2 ГГц
- Объем оперативной памяти (ОЗУ) – 4 ГБ и больше

Поддерживаемые операционные системы:

- Windows – XP SP3, Vista SP1 и более новые версии.
- Mac OS – 10.7 и новее.

Также поддерживаются многочисленные дистрибутивы Linux:

- Ubuntu – от версии 12.04.
- Mint – от 17.1
- Red Hat Enterprise – от 6.4.
- Oracle Linux – от 6.4.
- CentOS – от 6.4.
- Fedora – от 21.
- OpenSUSE – от 13.2.
- ArchLinux – только 64-разрядные системы.

При использовании Linux необходима поддержка стандарта OpenGL версии 2.0 на интегрированном или дискретном графическом процессоре (видеокарте).

Поддерживаемые планшеты и мобильные устройства:

По графику деканата проводится предварительное тестирование в формате предзащиты технических средств обучающегося в части подачи аудио и видео материалов, ответов на вопросы.

Если обучающийся не имеет технических средств и программного обеспечения для удаленного участия в видеоконференции, то по его заявле-

нию, не позднее, чем за 25 дней до даты начала ГИА обучающийся направляет на электронную почту деканата скан-копию письменного заявления о предоставлении ему изолированной оснащенной аудитории в учебном корпусе университета для прохождения государственного аттестационного испытания в индивидуальном порядке по заранее согласованному с ректором графику с соблюдением всех необходимых мер профилактики коронавирусной инфекции.

ВКР в завершенном виде формируется обучающимся в папку, которая архивируется в формате RAR или ZIP (папке присваивается имя по фамилии автора и номеру группы, например: Иванова М.И._ 16.380401.1.3 гр.), по электронной почте либо через ЭИОС направляется обучающимся руководителю ВКР не позднее, чем за 14 дней до дня защиты. Обучающийся ставит подпись на титульном листе ВКР, на листе задания на выполнение ВКР (в задании остаются только подписи руководителя и обучающегося), а также на последнем листе выводов и предложений по ВКР).

Предварительная защита ВКР на кафедре в условиях дистанционного обучения не проводится.

Руководитель ОПОП обеспечивает посредством электронной почты или ЭИОС ознакомление обучающегося со скан-копиями отзыва руководителя и рецензии (рецензий), сохраненных в формате *JPEG, *PDF (файлу присваивается имя по фамилии автора ВКР, например, Иванова М.И._Рецензия) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Не позднее, чем за три дня до защиты ВКР по каждому обучающему руководителем ОПОП должна быть сформирована папка, содержащая следующие документы:

- рукопись ВКР в текстовом редакторе Microsoft Word. На первую страницу вставляется сканированная страница с подписью обучающегося и руководителя ОПОП (файлу присваивается имя по фамилии автора и краткое название работы, например, Иванова М.И._ Повышение эффективности), включая скан-копию задания на выполнение ВКР (в задании остаются подписи руководителя и обучающегося);

- скан-копии отзыва руководителя и рецензии (рецензий),
- скан-копия отчета о проверке на заимствования;
- материалы презентации, сохраненные в формате *PPT, *PDF.

Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным расписанием, размещенном на сайте университета в разделе «Дистанционное обучение»/ «Расписание государственных аттестационных испытаний» по местному времени Пензенской области.

Расписание, способ выхода на связь доводится до сведения, обучающихся не позднее 5 дней до даты начала работы ГЭК на официальном сайте Университета и в ЭИОС. Одновременно с расписанием деканат факультета формирует списки обучающихся на каждый день аттестационного испытания с указанием планируемого времени прохождения аттестационного испытания для каждого удаленного обучающегося, а также доводит до сведения обуча-

ющихся, заявивших об отсутствии удаленного доступа к видеоконференции, согласованный с ректором индивидуальный график прохождения государственного аттестационного испытания в аудитории университета

Перед защитой ВКР обучающийся обязан подготовить документ, позволяющий идентифицировать его личность (паспорт, иной документ, удостоверяющий личность), обеспечить отсутствие посторонних лиц в помещении, где будет проходить защита ВКР.

В начале процедуры будет осуществляться идентификация личности обучающегося через предъявление им для обозрения членам ГЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

Обучающиеся, не прошедшие идентификацию личности по неуважительной причине признаются неявившимися по неуважительной причине и подлежат отчислению из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В день проведения защиты ВКР все обучающиеся за 15 минут до начала работы комиссии должны выйти на связь. В начале заседания председатель ГЭК или его заместитель разъясняет процедуру проведения защиты ВКР обучающимся и объявляет очередность выступлений.

Затем всем обучающимся, кроме первых 5 выступающих, необходимо отключить свои камеры и микрофоны.

После подключения и успешной идентификации личности заместитель председателя ГЭК или секретарь объявляет о начале защиты ВКР, указывает ее автора и название, руководителя, рецензента. Автор ВКР докладывает основные положения работы. Доклад должен быть кратким (не более 10 минут), ясным и включать основные положения ВКР.

При наличии у обучающегося технического средства (компьютер, ноутбук и т.п.), позволяющего самостоятельно активировать функцию «демонстрация экрана», обучающийся при ответе может сам демонстрировать свою презентацию.

После доклада обучающийся отвечает на вопросы, которые могут задаваться всеми присутствующими. Если на защите присутствуют научный руководитель и рецензент, то после ответов на вопросы слово может предоставляться им.

Автору ВКР также предоставляется слово для ответа на замечания, высказанные руководителем и (или) рецензентом.

По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на время, не превышающее 30 минут, для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

Председатель ГЭК или его заместитель оглашает результаты. Результа-

ты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА.

Секретарь вносит все сведения в протокол.

В случае возникновения технических неполадок со стороны обучающегося по уважительным причинам (невозможность подключения, сбой во время защиты ВКР), устранить которые не удастся, обучающийся в течение 15 минут с момента возникновения такой проблемы ставит в известность секретаря ГЭК или сотрудника деканата о возникшей проблеме.

Председатель ГЭК или его заместитель, учитывая возникшие обстоятельства, оставляет за собой право отменить проведение государственного аттестационного испытания в отношении конкретного обучающегося, о чем составляется акт. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день, определяемый Университетом, в рамках срока проведения ГИА.

В случае невыхода обучающегося на связь по неуважительным причинам в течение 60 минут, обучающийся считается не явившимся на ГИА и подлежит отчислению.

После окончания государственной итоговой аттестации издается приказ об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения).

После изготовления и подписания документов об образовании, Университет в установленные сроки организует вручение дипломов лично в руки с учетом существующего особого режима и с соблюдением всех мер профилактики и безопасности по графику, который будет доведен до выпускников деканатами факультетов.

По личному заявлению диплом может быть направлен с помощью оператора почтовой связи, или выдан по доверенности доверенному лицу выпускника.

3 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами, в форме заявления (приложение 13).

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 14) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в академии в соответствии со ФГОС ВО.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Таблица 4.1 – Описание шкал оценивания компетенций (защита выпускной квалификационной работы)

Оценка	Балл	Уровень освоения компетенции	Характеристика шкалы оценивания
Отлично	5	Высокий	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если тема ВКР актуальная, востребована и недостаточно исследована, структура работы позволяет раскрыть содержание темы, содержание работы построено логически грамотно и раскрывает теоретические основы темы, положения, выносимые на защиту, достаточно полно раскрывают полученный результат, они имеют определенное теоретическое и практическое значение, выводы по работе полные, логично и последовательно представляют общий результат проведенного исследования, список литературы достаточно полный, включая и электронные источники, отражает основные современные подходы к исследуемой проблеме и автор умело опирается на них в работе, приложения достаточные и дополняют источниковую базу исследования; ВКР выполнена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам и рекомендациям выпускающей кафедры; отзыв научного руководителя и рецензента – положительные; доклад на защите построен логично, достаточно полно, убедительно и аргументировано представляет результаты проведенного исследования; обучающийся уверенно отвечал на дополнительные вопросы, дополняя сообщение о результатах своего исследования.
Хорошо	4	Базовый	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если тема ВКР актуальна, востребована и недостаточно исследована, структура работы позволяет в основном раскрыть содержание темы, содержание работы построено достаточно грамотно и в основном раскрывает теоретические основы темы, положения, выносимые на защиту, отражают в основном содержание исследования, они заслуживают внимание специалистов и имеют определенное теоретическое и практическое значение, выводы в целом достаточно полно представляют общий результат проведенного исследования, список литературы, включая и электронные источники, в основном, отражает современные подходы к исследуемой проблеме, и автор опирается на них в работе, приложения дополняют источниковую базу исследования; ВКР, в основном, отвечает требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам и рекомендациям выпускающей кафедры; отзывы научного руководителя и рецензента – положительные, замечания не существенные; доклад построен логично и, в основном, представляет результаты исследования; обучающийся, в основном, правильно отвечал на дополнительные вопросы, дополняя сообщение о результатах своего исследования.

Оценка	Балл	Уровень освоения компетенции	Характеристика шкалы оценивания
Удовлетворительно	3	Пороговый	Оценка « удовлетворительно » выставляется обучающемуся, если тема ВКР актуальна, но структура работы не позволяет достаточно полно раскрыть содержание темы, ВКР выполнена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам и рекомендациям выпускающей кафедры; отзыв научного руководителя и рецензента – положительные; доклад на защите построен логично, достаточно полно, убедительно и аргументировано представляет результаты проведенного исследования; обучающийся уверенно отвечал на дополнительные вопросы, дополняя сообщение о результатах своего исследования
Неудовлетворительно	0	Не достигнут	Оценка « неудовлетворительно » выставляется обучающемуся в случае, если тема ВКР актуальна, но структура работы не позволяет раскрыть содержание темы, содержание ВКР носит описательный характер, результаты не существенны, положения, выносимые на защиту, сформулированы не четко или совсем отсутствуют, выводы не полные и не позволяют представить результат исследования, список литературы не отражает современные подходы к исследуемой проблеме и автор не умеет опираться на них в работе, приложения не полные или совсем отсутствуют; ВКР не отвечает требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам и рекомендациям выпускающей кафедры; отзывы научного руководителя и рецензента содержат значительные замечания по работе и ее содержанию; доклад не достаточно продуман и не может раскрыть результаты исследования, ответы на вопросы не полные, не уверенные и не могут аргументировать полученные результаты

Оценочные материалы по государственной итоговой аттестации представлены в Приложении 1 «Фонд оценочных средств по государственной итоговой аттестации». Фонд оценочных средств содержит подробное описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания отдельных компетенций, предусмотренных ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Таблица 5.1 – Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет. Перечень лицензионного и свободно распространяе- мого программного обеспечения, в т.ч. оте- чественного производства. Реквизиты под- тверждающего документа
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; <i>Кабинет анализа и аудита</i> аудитория 1352	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
2	Учебная аудитория для проведе- ния учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; <i>Лаборатория «Учебная бухгалте- рия»</i> аудитория 1231	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
3	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресур- сами, автоматизации RFID- технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
4	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область,	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p

	<p>г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 5202</p> <p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	
--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЯ

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по приему государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по приему
государственного аттестационного испытания
в форме государственного экзамена

« ____ » _____ 201__ г.

Присутствовали:

председатель ГЭК _____

члены ГЭК _____

Экзаменовался студент _____

направление подготовки / специальность _____

направленность (профиль) / специализация _____

Номер экзаменационного билета _____.

Вопросы экзаменационного билета:

1. _____

2. _____

3. Задача

Характеристика ответов студента на экзаменационные вопросы _____

Мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач: _____

Мнения председателя и членов ГЭК о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания недостатках в теоретической и практической подготовке студента: _____

Результаты государственного аттестационного испытания: признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность(профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

[illegible]

[illegible]

Компетенция	Уровень сформированности компетенций															
	Текст ВКР				Устный доклад				Презентация				Ответы на вопросы			
	5	4	3	2	5	4	3	2	5	4	3	2	5	4	3	2
шении профессиональных задач																
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности																
ПК-1: Способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета																
ПК-2: Способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов																
ПК-3: способен осуществлять внутренних контроль составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и проводить внутренние аудиторские проверки самостоятельно и в составе группы																
ПК-4: Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций для принятия обоснованных экономических решений																

Заключение об уровне подготовленности выпускника:

Уровень подготовленности выпускника _____

соответствует/не соответствует

требованиям ФГОС ВО 38.03.01 Экономика (виды деятельности: аналитическая, научно-исследовательская; организационно-управленческая; учетная)

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

**Форма заявления обучающегося на выполнение
выпускной квалификационной работы**

Декану экономического факультета
ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

ФИО декана

Студента(ки) __ курса _____ группы

ФИО студента(ки)

заявление.

Прошу разрешить выполнять выпускную квалификационную работу на
кафедре

Наименование кафедры

на тему _____

и закрепить меня за руководителем _____

ученое звание, ФИО руководителя

Студент _____

Фамилия, инициалы

Подпись

Руководитель _____

Фамилия, инициалы

Подпись

Зав. кафедрой _____

Фамилия, инициалы

Подпись

«__» _____ 20__ г.

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА _____

Допущено к защите

Руководитель ОПОП

_____/_____/_____
уч. степень, должность, подпись инициалы, фамилия
«__» _____ 201__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
РАБОТА БАКАЛАВРА**

**по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Тема работы

Студент _____/_____/_____
подпись инициалы, фамилия

Руководитель _____/_____/_____
уч. степень, должность, подпись инициалы, фамилия

Зав. кафедрой _____/_____/_____
уч. степень, должность, подпись инициалы, фамилия

Рецензент _____/_____/_____
уч. степень, должность, подпись инициалы, фамилия

Пенза 20____

Форма листа с заданием
ФГБОУ ВО ПЕНЗЕНСКИЙ ГАУ

Задание по подготовке выпускной квалификационной работы
Студенту _____

1. Тема работы _____

утверждена Приказом № _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе
вопросов или краткое их содержание _____

Дата выдачи задания _____

Кафедра _____

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /

Задание принял к исполнению студент _____ /

Образец оформления отзыва научного руководителя
выпускной квалификационной работы

Отзыв
на выпускную квалификационную работу
обучающегося по направлению подготовки _____
направленность (профиль) _____

Фамилия Имя Отчество

на тему _____

1 Актуальность темы исследования _____

2 Цель и задачи исследования _____

3 Содержание _____

4 Особенности выполненной ВКР, теоретическая и практическая значимость
результатов исследования _____

5 Уровень сформированности компетенций и готовность выпускника к осуществлению видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательным стандартом и ОПОП

6 Личные качества студента, отношение к работе _____

7 Заключение, рекомендации _____

Научный руководитель

ученая степень,
ученое звание,
должность

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Образец оформления рецензии на выпускную квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу
обучающегося по направлению подготовки _____

направленность (профиль) _____

Фамилия Имя Отчество

на тему _____

1 Соответствие темы исследования направлению подготовки

2 Актуальность темы исследования _____

3 Объем и структура ВКР _____

4 Обоснованность выводов и предложений, их соответствие цели и задачам исследования _____

5 Теоретическая и практическая значимость результатов исследования

6 Уровень сформированности компетенций и готовность выпускника к осуществлению видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательным стандартом и ОПОП _____

7 Замечания по содержанию, структуре, объему и оформлению ВКР

8 Заключение (общий вывод, оценка в баллах, рекомендации к присвоению квалификации) _____

Рецензент

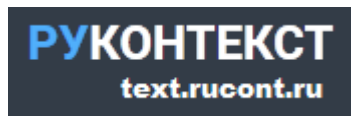
ученая степень,
ученое звание,
должность

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20____ г.

Форма для контроля текстовых заимствований при выполнении выпускной квалификационной работы



Отчет о проверке на наличие заимствований

от "___" _____ 20__

Имя файла:

Автор:

Заглавие:

Год публикации:

Комментарий:

Проверяющий:

Подразделение:



Коллекции: Русскоязычная Википедия, Англоязычная Википедия, Коллекция Энциклопедий, Библиотека Либрусек, Коллекция КФУ, Коллекция ПГУТИ, Научные журналы, Авторефераты, Авторефераты II, Готовые рефераты, ФИПС. Изобретения, ФИПС. Полезные модели, ФИПС. Промышленные образцы, Коллекция Руконт, Библиотека им. Ушинского, Готовые рефераты (часть 2), Открытые научные источники, Правовые документы I, Правовые документы II

Результат проверки



Оценка оригинальности документа: %
проверки

Использованы стандартные параметры

Оригинальные фрагменты: %

Обнаруженные заимствования: % Цитирование: %

Источники заимствований

№	Совпадения, %	Название	Ссылка	Авторы	Год публикации	Коллекция источника	В списке лит-ры
---	---------------	----------	--------	--------	----------------	---------------------	-----------------

Форма списка защищающих выпускные квалификационные работы

СПИСОК

защищающих выпускные квалификационные работы на _____
дата

направление подготовки _____
направленность (профиль) _____

№	ФИО	Средний бал уче-бы	Темы выпускных квалификационных работ	Руководитель ВКР Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание	Рецензент Фамилия, инициалы, ученая степень, уче- ное звание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Технический секретарь ГЭК _____ / ФИО, секретаря /
подпись

Форма заключения кафедры на выпускную квалификационную работу

ФГБОУ ВО ПЕНЗЕНСКИЙ ГАУ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

Студент _____

Выполнил выпускную квалификационную работу на тему

под руководством

(ученая степень, звание)

по реальному заказу

(указать заказчика, если имеется)

с использованием ЭВМ

(название задачи, если имеется)

в объеме

Студент _____ допускается к защите

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

« _____ » _____ 201 ____ г.

Форма заявления обучающегося в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии по про-
ведению ГИА в ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

ФИО председателя комиссии

обучающегося _____ группы экономического
факультета по направлению подготовки

(направление подготовки)

(ФИО)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть факт нарушения установленной процедуры прове-
дения государственного аттестационного испытания (*указать конкретный факт
нарушения процедуры*) и (или) несогласия с результатами государственного атте-
стационного испытания (*оставить нужное*).

Дата. Подпись

ПРОТОКОЛ № ____

ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ (ФОРМА)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

по рассмотрению письменной апелляции обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

(специальность, направление подготовки)

(специализация, профиль подготовки, бакалаврская программа)

(форма обучения – очная, очно – заочная, заочная)

о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного аттестационного испытания *(оставить нужное)*.

Присутствовали:

Председатель _____

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены: _____

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

(перечислить представленные материалы)

В результате рассмотрения представленных в апелляционную комиссию материалов и собеседования с обучающимся _____ и представителем государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки/специальности _____ было выявлено, что:

(указать на наличие нарушений или их отсутствие, дать обоснование)

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1.

(указать одно из решений согласно Положению об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ)

2. Направить решение апелляционной комиссии в государственную экзаменационную комиссию по направлению подготовки/специальности _____ для исполнения.

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

Председатель

Фамилия И.О. _____

(Подпись)

Секретарь

Фамилия И.О. _____

(Подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____ / _____

Подпись

Ф.И.О. обучающегося

Дата ознакомления: _____ 20__ года

* При подготовке секретарем бланков протоколов допускается заполнение в нем общей информации с помощью технических средств. Протокол к заседанию апелляционной комиссии распечатывается на листе с двух сторон, если количество листов 2 и более, то протокол прошивается и заверяется подписью председательствующего.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ:

1. Учет оборотных активов и анализ эффективности их использования.
2. Бухгалтерский учет и контроль наличия и движения готовой продукции.
3. Учетная политика как основа формирования системы бухгалтерского учета в организации.
4. Совершенствование учета затрат на производство и выхода продукции молочного скотоводства.
5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и использование ее данных в анализе и оценке финансового состояния.
6. Бухгалтерский учет и контроль наличия и движения основных средств.
7. Учет, анализ и отражение в бухгалтерской отчетности дебиторской и кредиторской задолженности.
8. Аудиторская проверка учета расчетов по оплате труда.
9. Аудит продаж.
10. Учет и контроль затрат на производство и выхода продукции зерновых культур.
11. Учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности
12. Учет и контроль денежных средств.
13. Совершенствование учета затрат на производство и исчисления себестоимости продукции животноводства.
14. Бухгалтерский учет и оценка основных средств.
15. Бухгалтерский учет и анализ наличия и движения материально-производственных запасов.
16. Отчетность о финансовых результатах: порядок составления и использования в анализе и оценке деятельности.
17. Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капитала.
18. Бухгалтерский баланс и использование его данных в анализе финансового состояния.

19. Учет доходов и расходов организации: бухгалтерский и налоговый аспекты.
20. Учет основных средств и анализ эффективности их использования.
21. Аудит учета расчетов по оплате труда.
22. Аудиторская проверка расчетов с покупателями и заказчиками.
23. Учет и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками.
24. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с российскими и международными стандартами.
25. Бухгалтерский учет и анализ доходов, расходов и финансовых результатов.
26. Учет затрат на производство и анализ себестоимости продукции птицеводства в системе управленческого учета.
27. Учет амортизации основных средств: российский и международный аспект.
28. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и использование ее данных в анализе финансового состояния и оценки вероятности банкротства.
29. Отчетность о движении денежных потоков и ее использование финансовом анализе.
30. Учет и анализ эффективности затрат на производство продукции молочного скотоводства.
31. Учет и контроль расчетов с покупателями и заказчиками.
32. Совершенствование учета и анализ продаж продукции растениеводства.
33. Учет и анализ доходов организации, выявление возможностей их роста.
34. Совершенствование учета затрат на производство и исчисления себестоимости зерна.
35. Совершенствование учета основных средств.
36. Бухгалтерский учет наличия и движения животных на выращивании и откорме.
37. Бухгалтерский учет и контроль материально-производственных запасов.

38. Бухгалтерский учет и анализ формирования финансовых результатов деятельности.
39. Учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом.
40. Бюджетирование и контроль затрат на производство в системе управленческого учета.
41. Аудиторская проверка расчетов по оплате труда.
42. Аудиторская проверка использования и обеспечения сохранности материальных ценностей.
43. Финансовый и управленческий учет: назначение, принципы организации, их взаимосвязь.
44. Особенности учета и распределения расходов на организацию производства и управление.
45. Закрытие операционных результативных счетов.
46. Бухгалтерский учет кредитов банка и анализ кредитоспособности.
47. Учет и контроль наличия и движения животных на выращивание и откорме.
48. Совершенствование учета и анализ расчетов по налогам и сборам.
49. Бухгалтерский учет основных средств по российским и международным стандартам.
50. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности.
51. Бухгалтерский учет и анализ производственного потенциала.
52. Совершенствование учета и анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

Ректору ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ
Кухареву О.Н.

обучающегося _____

группы _____

факультета _____

ФИО

моб. телефон

заявление.

Я, _____
согласен(а) с проведением процедуры государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции.

Подтверждаю наличие технических средств, необходимых для проведения государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий.

С Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации ознакомлен(а).

Подпись

Дата

Приложение 17

Ректору ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

Кухареву О.Н.

обучающегося _____ группы

_____ факультета

ФИО

моб. телефон

заявление.

В связи с отсутствием технической возможности моего участия в процедуре государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции, проводимой в период с _____ по _____ 202 г., прошу разрешить прохождение государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена и/или защиты ВКР (НКР) в изолированной, оснащенной для прохождения государственного аттестационного испытания аудитории университета в индивидуальном порядке по заранее согласованному графику. Соблюдение необходимых мер профилактики коронавирусной инфекции со своей стороны гарантирую.

Прошу уведомить меня о дате проведения государственной итоговой аттестации по индивидуальному графику.

С Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации ознакомлен(а).

Подпись

Дата

