

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
Аграрно-экономический техникум



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

для обучающихся по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Махачкала 2023

Настоящие методические указания предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В соответствии с учебным планом выпускная квалификационная работа (дипломная работа) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), квалификация бухгалтер выполняется на 3 курсе.

Пособие содержит тематику, структуру работы, требования к содержанию и оформлению, порядок защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы(дипломной работы) по специальности.

Согласовано:



Директор АЭТ

подпись

Магомедов Д.А.

Разработчик:

преподаватель ПЦК

общепрофессиональных

специальных дисциплин

10 марта 2023 г. протокол №7



М.З. Махматова

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	4
3. Выбор темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	5
4. Руководство подготовкой выпускной квалификационной работы (дипломной работы)....	6
5. Подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	7
5.1. Подбор и первоначальное ознакомление с информационным материалом по избранной теме	7
5.2. Составление предварительного варианта плана выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	8
5.3. Изучение отобранной литературы, сбор и обработка фактического материала	8
5.4. Составление окончательного плана выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	8
5.5. Написание текста выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	9
5.6. Структура выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	9
5.7. Передача отдельных глав на проверку руководителю	13
5.8. Оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	13
6. Рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных работ)	16
7. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	17
8. Критерии оценок выпускных квалификационных работ	18
9. Перечень тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ)	45
10. Приложения	56

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические указания составлены на основе, разработанных Министерством образования и науки РФ. № 06-846 от 20 июля 2015 г, Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Обязательной частью государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа, которая включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

1.3. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

1.4. При выполнении выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающийся должен показать способности и умения, опираясь на полученные знания, решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

1.5. Предлагаемые методические указания содержат правила и порядок написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы). В них определены основная цель и задачи написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы), описаны процедуры выбора темы, работы над планом, обработки информации - как литературных источников, так и фактического материала.

1.6. Отдельный раздел указаний посвящен правилам оформления выпускной квалификационной работы (дипломной работы), перечню рекомендуемых тем. В приложениях приведены образцы необходимых бланков.

1.7. Немаловажным этапом является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы), описанию процедуры которой уделено особое внимание в методических указаниях.

2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

2.1. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

2.2. При выполнении выпускной квалификационной работы (дипломной работы) предполагается решение следующих задач:

- выявить способность обучающегося теоретически обосновывать и раскрывать результат своей аналитической по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

- развить навыки самостоятельной работы, полученные в процессе обучения, в проведении исследования по теме;

- показать умение правильно составлять нормативную документацию, а также критически осмысливать литературные источники и оценивать материалы практики по избранной теме;

- проявить умение систематизировать и обобщать данные информационных источников, нормативной документации, периодических изданий, информацию, полученную во время производственной практики;

- показать способность владения современными информационными технологиями;

- показать способность систематизации и обобщения всего комплекса знаний и полученных данных при проведении аналитической работы и на этой основе

сформулировать предложения для внедрения в практику современных авторских технологий на этой основе сформулировать предложения для внедрения их в практику работы предприятия;

2.3. Период выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление объекта производственной (преддипломной) практики;
- выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- разработка и утверждение задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу);
- сбор материала для выпускной квалификационной работы (дипломной работы) на объекте практики;
- защита отчета по производственной (преддипломной) практике;
- написание и оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- рецензирование выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

2.4. Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится публично в установленное время на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по специальности, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя.

2.5. При определении итоговой оценки по результатам защиты ВКР (дипломной работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

2.6. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

2.7. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

2.8. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы (дипломные работы) хранятся в техникуме после их защиты в течение не менее пяти лет согласно номенклатуре дел техникума.

3. Выбор темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

3.1. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.2. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) ВКР (дипломной работы), то есть основой выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающегося могут быть те курсовые работы, которые были выполнены обучающимся за время обучения в Колледже.

3.3. Выбор тем ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной

практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Закрепление темы дипломной работы и научного руководителя осуществляется на основании письменного заявления дипломника.

3.4. Особенно важно при выборе темы учитывать ее актуальность в современных условиях, новизну, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий и организаций, где проводилась производственная практика, и были получены фактические материалы.

3.5. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ (дипломных работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

3.6. Тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы) может быть направлена на решение следующих задач:

- обработку и анализ получаемой производственной информации;
- обобщение и систематизацию результатов работ с использованием современной техники;
- разработку предложений по результатам выполненных исследований в рамках темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

3.7. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся. При этом индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся.

3.8. Выпускная квалификационная выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в то числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

3.9. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой, и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4. Руководство подготовкой выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

4.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление тем за обучающимися, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, исследовательская, экспериментальная и т.п. части) оформляется приказом ректора университета.

4.2. Обязанности руководителя ВКР состоят в следующем:

- разработка задания на подготовку ВКР (дипломную работу), составление графика ее выполнения. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.
- разработка вместе со обучающимся календарного графика выполнения работы, утверждаемого заместителем директора по учебно-методической работе;
- оказание обучающемуся консультативной помощи в организации и последовательности выполнения работы,

- контроль хода выполнения ВКР (дипломной работы) в соответствии с установленным графиком;
- консультирование обучающегося по выбору литературы, методов исследования по теме ВКР (дипломной работы), в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-методической работе. В отзыве руководитель ВКР указывает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (или не проявленные) им способности, оценивает уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания и умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

4.3. В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимого информационного материала в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части консультируемого вопроса.

4.4. Задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняется назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР (дипломной работы).

4.5. Обучающемуся следует иметь в виду, что руководитель не является соавтором или редактором выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающегося.

5. Подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Примерные этапы подготовки выпускной квалификационной работы:

- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление предварительного варианта плана ВКР (дипломной работы);
- изучение отобранной литературы, сбор и обработка фактического материала;
- анализ информации, собранной на производственной (преддипломной) практике по избранной теме;
- составление окончательного плана выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- написание текста выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- передача отдельных глав на проверку руководителю;
- оформление ВКР (дипломной работы) и представление ее на кафедру.

5.1. Подбор и первоначальное ознакомление с информационным материалом по избранной теме

Подбирать информационный материал к выпускной квалификационной работе (дипломной работе) следует сразу же после выбора темы и составления графика ее подготовки.

Если у обучающегося нет данных о литературных источниках по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы), то ему следует обратиться за помощью к руководителю ВКР (дипломной работы).

Подбор литературы проводится обучающимся самостоятельно. При подборе литературы необходимо обращаться к каталогам и библиографическим справочникам библиотек вуза и колледжа, в том числе и к их электронным ресурсам.

Подбор и ознакомление с отобранной литературой необходимы для того, чтобы выяснить, насколько содержание того или иного источника соответствует выбранной теме, и составить план выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

5.2. Составление предварительного варианта плана выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Конкретное содержание предварительного варианта плана выпускной квалификационной работы определяется темой исследования. Составленный обучающимся план предоставляется на согласование руководителю ВКР (дипломной работы).

В плане должны быть выделены актуальные вопросы темы. Правильно составленный перечень основных вопросов позволяет осуществить разбивку выпускной квалификационной работы на главы, наметить параграфы внутри глав.

Выпускная квалификационная работа обычно состоит из введения, двух глав и заключения. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов.

План должен отражать главную линию исследования темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы), ее цели, задачи и последовательность раскрытия.

5.3. Изучение отобранной литературы, сбор и обработка фактического материала

Подобранные обучающимся необходимые литературные источники систематизируются в списке литературы, который в процессе работы над темой уточняется и дополняется. В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указываются: автор, название книги (статьи), место издания, издательство и год издания.

Наряду с работой над литературными источниками обучающийся намечает конкретный практический материал в области бухгалтерского учёта и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, который ему необходимо использовать для написания выпускной квалификационной работы. Фактический материал следует накапливать и обобщать в период прохождения производственной практики.

При сборе практического материала следует обращать особое внимание на данные, которые позволят сформулировать определенные выводы и выдвинуть обоснованные предложения, направленные на совершенствование организации бухгалтерского учёта и повышение эффективности деятельности предприятия.

5.4. Составление окончательного плана выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Окончательный вариант плана выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен быть согласован с руководителем ВКР (дипломной работы) и дополнен календарным планом написания отдельных глав и завершения работы в целом.

5.5. Написание текста выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

По структуре ВКР (дипломная работа) представляет пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

5.6. Структура выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

- Титульный лист (1 лист, номер страницы не указывается);
- Задание на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) (2 лист, номер страницы не указывается);
- Календарный график выполнения работы (3 лист, номер страницы не указывается);
- Содержание (4 лист, номер страницы указывается);
- Введение (5 лист, номер страницы указывается);
- Основная часть (6 лист и т.д., номер страницы указывается):
 - 1 глава - теоретический аспект изучаемого объекта и предмета ВКР;
 - 2 глава - анализ практического материала;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения;

Рецензия, отзыв вкладываются в работу (перед титульным листом, в заявленном порядке)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ. Титульный лист является первой страницей ВКР и представляет собой бланк установленного образца. На нем указывается:

- название образовательного учреждения;
- тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- специальность;
- фамилия, имя отчество, подпись руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- фамилия, имя, отчество, подпись обучающегося.

В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся. Номер страницы не указывается.

ЗАДАНИЕ НА ВКР (дипломную работу) также имеет единую форму для всех выпускных квалификационных работ (дипломных работ). Задание заполняется руководителем, подписывается руководителем и обучающимся, утверждается заместителем директора по УМР.

СОДЕРЖАНИЕ представляет собой перечень, в котором последовательно указываются наименования частей выпускной квалификационной работы (дипломной работы): введение; названия глав и входящих в них параграфов; заключение; список использованных источников; приложения.

Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Против каждого наименования частей работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть. Перед названием глав и параграфов пишутся их номера. Рекомендуется содержание размещать на одной странице.

ВВЕДЕНИЕ. Во введении дается общая характеристика ВКР. Для введения обязательны следующие элементы: актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, информационная база и основные методы исследования.

Актуальность темы исследования – степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений её характеристики:

- изученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?
- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Проблема исследования стоит на границе известного и неизвестного. Поставить проблему исследования – значит найти эту границу. Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно, проблема исследования – это противоречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность - проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

Объект исследования (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения.

Предмет исследования (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование). Варианты определения предмета и объекта исследования:

- объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное;
- предмет – это то, что находится в границах объекта;
- предмет исследования определяет тему исследования.

Цель исследования – это то, что мы хотим получить в результате исследования. Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Цель исследования может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических или практических рекомендаций по разрешению проблемы исследования. Формулирование цели состоит в том, чтобы кратко и содержательно раскрыть искомый результат, искомое решение проблемы.

Задачи исследования – это действия, которые необходимо проделать обучающемуся для достижения поставленной цели. Задачи соответствуют отдельным главам, а также наиболее важным параграфам (пунктам) теоретической, аналитической и рекомендательной части ВКР.

Первая группа задач должна быть связана с исследованием теоретических и методических основ проблемы, заявленной в теме и относящейся к предметной области ВКР. Эти задачи формулируются с помощью терминов: рассмотреть..., изучить..., найти..., выяснить..., описать.... В соответствии с этим первая глава должна носить теоретический характер.

Вторая группа задач должна быть связана с анализом конкретных финансово-экономических процессов и явлений. Анализ должен проводиться на базе изученных в первой главе теоретико-методических основ проблемы. Эта группа задач формулируется с помощью терминов: проанализировать..., исследовать..., выявить..., установить...,

охарактеризовать.... В соответствии с этим вторая глава должна носить аналитический характер.

Третья группа задач должна быть связана с разработкой конкретных рекомендаций, вытекающих из результатов проведенного анализа, и оценкой экономической эффективности применения этих рекомендаций. Данная группа задач излагается с использованием терминов: сформулировать..., разработать..., определить..., дать рекомендации..., рассчитать..., оценить..., спрогнозировать.... В соответствии с этим параграф дипломной работы должен носить рекомендательный, оценочный характер.

Информационную базу исследования составляют источники, на которых строится работа:

1. Законодательные акты и нормативные документы;
2. Научные источники (монографические и периодические издания; материалы семинаров и конференций);
3. Статистические источники;
4. Периодическая печать и электронные ресурсы;
5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, управленческая документация, а также учредительные и другие локальные нормативные документы.

Во введении необходима конкретизация информационной базы исследования по следующим направлениям:

- краткая оценка законодательной базы, в рамках которой функционирует хозяйствующий субъект;
- краткая оценка отечественных и зарубежных публикаций по теме ВКР для вывода об уровне исследованности изучаемого вопроса;
- краткий анализ статистических данных, характеризующих предмет исследования;
- краткая характеристика документации объекта исследования, использованной в ВКР (баланс, отдельные формы бухгалтерской отчетности и т.п. за определенные периоды).

Объем введения составляет примерно 5 % от объема ВКР.

При работе над ВКР следует иметь в виду, что введение будет неоднократно подвергаться корректировке. Особенно, если ВКР носит самостоятельный и творческий характер. Окончательно введение необходимо уточнить после того, как работа будет написана и возникнет необходимость сопоставить полученные результаты с первоначально поставленными целями и задачами.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения и согласно содержания.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) содержит две главы, каждая из которых в свою очередь делится на параграфы.

ПЕРВАЯ ГЛАВА. Задача первой главы состоит в исследовании теоретических и нормативных основ проблемы, заявленной в теме ВКР и связанной с предметом исследования.

В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого объекта или процесса, уточнены формулировки, показана степень изученности вопроса на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы.

Содержание главы должно соответствовать теме исследования.

Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса.

По объему первая глава должна составлять около 25% всей работы.

Содержание **ВТОРОЙ ГЛАВЫ** должно быть изложено в следующем порядке:

1. Краткая экономическая характеристика организации, на материалах которой пишется работа (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные

- производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура бухгалтерской службы, форма бухгалтерского учета, характеристика учетной политики в области учета и налогообложения; анализ основных показателей, характеризующих деятельность организации за 3-5 лет);
2. Особенности бухгалтерского учета предприятия в соответствии с выбранной темой:
 - характеристика синтетического и аналитического учета по выбранному предмету исследования,
 - наличие и движение указанного предмета,
 - порядок документального оформления,
 - порядок проведения инвентаризации;
 3. Организация аудиторской проверки (внутреннего контроля) в соответствии с предметом исследования:
 - план и программа аудиторской проверки (внутреннего контроля);
 - расчет уровня существенности и аудиторского риска;
 - сбор аудиторских доказательств по выбранной теме;
 - выявление отклонений от установленных нормативных актов по ведению учета;
 - денежная оценка выявленных искажений отчетности;
 - сравнение с уровнем существенности в целом по отчетности и по отдельной статье отчетности;
 - аудиторское заключение и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений и совершенствованию системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля на данном предприятии, а также выявление причин, влияющих на эти отклонения.
 4. Далее необходимо приступить к анализу финансово-экономических процессов и явлений, относящихся к предмету исследования:
 - произвести анализ объекта имущества и обязательств согласно выбранной теме ВКР по данным предприятия;
 - произвести анализ финансового состояния анализируемого предприятия;
 - сделать выводы из проведенного анализа.

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

5. Так же во второй главе необходимо вскрыть имеющиеся резервы и предложить управленческие решения, направленные на улучшение финансово-экономического положения исследуемого предприятия. Все рекомендации должны вытекать из выявленных в ходе исследования проблем и базироваться на теоретико-методических подходах, представленных в первой главе.

После написания каждой главы дипломной работы необходимо сделать выводы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ – последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами. Заключение является своеобразным резюме всей выпускной квалификационной работы (дипломной работы), которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение должно составлять до пяти страниц текста.

Объем заключения примерно 5-10% от общего объема работы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при оформлении работы, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

ПРИЛОЖЕНИЯ могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

5.7. Передача отдельных глав на проверку руководителю

Законченные главы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в установленные сроки должны сдаваться руководителю на проверку. Руководитель, проверив главу, может вернуть ее обучающемуся для доработки со своими письменными замечаниями.

После того, как написаны и доработаны все главы, введение и заключение, выпускная квалификационная работа (дипломная работа) сдается руководителю на отзыв.

5.8. Оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Оформление работы осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе».

Объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен составлять не более 30-50 страниц печатного текста (без приложений).

По ГОСТ 7.32–2001 «Отчет о научно–исследовательской работе. Структура и правила оформления» текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) – кегль 14 пт. Шрифт – Times New Roman. Абзацный отступ равен 1,25 см.

Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

ГОСТом определяется: фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Заголовки структурных элементов. По ГОСТ 7.32–2001 заголовки структурных элементов выпускной квалификационной работы (дипломной работы) «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1», «ГЛАВА 2», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Главы обычно нумеруют. Главы могут делиться на параграфы. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы (например, третий параграф первой главы будет обозначен «1.3.»).

Расстояния между заголовками, ГОСТ 7.32–2001 никак не регулирует, но можно ориентироваться на ГОСТ 2.105–95 «Общие требования к текстовым документам».

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм). Если ВКР напечатана полуторным интервалом, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 интервала (8 мм). Подчеркивать заголовки не допускается.

Заголовки параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Нумерация. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

Ссылки являются обязательным элементом работы. Они сообщают читателю точные сведения о заимствованных автором источниках. Обучающийся обязан сопровождать ссылками не только цитаты, но и любые позаимствованные из литературы или статистических сборников и справочников положения и цифровой материал. Действующими в настоящее время стандартами по оформлению ссылок на литературные источники рекомендуется в тексте указывать в квадратных скобках порядковый номер источника и страницу источника по списку использованной литературы, который приводится в конце работы. Например, [18].

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки), согласно ГОСТ 7.32–2001, следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Финансовые результаты деятельности предприятия.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Образец оформления иллюстраций приведен в **приложении № 10**.

Таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «Таблица 1» (с указанием ее номера).

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы 1» (указывают номер таблицы).

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой («Таблица 3.5.») Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, например 12.

Формулы. По ГОСТ 7.32–2001 формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$A = a:b (1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример - ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

Перечисления. По ГОСТ 7.32–2001 перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

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

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

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

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква,

обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

Электронную копию выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и иллюстративного материала сохраняют на внешнем носителе (диск CD) и подшивают в запечатанном конверте в конце выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

6. Рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

6.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

6.2. Рецензия на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы (дипломной работы) заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника;
- общую оценку выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

6.3. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

6.4. Обучающийся передает работу на рецензирование не позднее, чем за 2 недели до защиты.

6.5. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу (дипломную работу) после получения рецензии не допускается.

6.6. По завершении выполнения обучающимся ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом (Приложение №5) передает заместителю директора по учебно-методической работе, не позднее, чем за 1 неделю до защиты выпускной квалификационной работы.

6.7. Директор колледжа после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает выпускную квалификационную работу Государственной экзаменационной комиссии. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом колледжа Университета.

7. Подготовка к защите выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

7.1 Основная цель доклада – в короткое время изложить основные результаты проделанной работы. На доклад отводится 5-7 минут. Доклад должен быть кратким и ясным.

Целесообразно построить доклад по следующему плану:

- Наименование выбранной темы изучения и её актуальность.
- Чёткая формулировка цели и задач работы.
- Необходимость проведения исследовательской работы в направлении поставленной цели.

- Результаты исследований (количественные оценки и сопоставления).
- Выводы из проделанной работы.
- Полученный эффект и практическая значимость работы.

7.2 При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) учитываются следующие критерии:

- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям системы образования;
- полнота и обстоятельность изложения материала для решения поставленной проблемы;
- обоснованность и ценность полученных результатов изучения вопроса и выводов;
- правильность и полнота использования литературы;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы;
- отзыв руководителя.

7.3. Готовой к защите считается выпускная квалификационная работа (дипломная работа), переданная в цикловую комиссию в следующей комплектации:

- рецензия специалиста отраслевой организации (предприятия) или другой образовательной организации;
- отзыв руководителя ВКР;
- выпускная квалификационная работа на бумажном носителе в жестком переплете, оформленная в соответствии с ГОСТом.:
 - титульный лист с подписями обучающегося, руководителя ВКР;
 - задание выпускной квалификационной работы;
 - график выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
 - текст выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
 - приложение;
 - электронная версия ВКР включая презентацию доклада;

8. Критерии оценок выпускных квалификационных работ

Код компетенции	Компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровни освоения
Общие компетенции			
ОК.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной</p>	<p>1 уровень. Не умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>2 уровень. Слабо ориентируется в выборе способов выполнения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>3 уровень. Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>4 уровень. Умеет организовывать собственную деятельность, выбирать способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>
ОК.2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>1 уровень. Не умеет осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>2 уровень. Осуществляет поиск информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности, но не имеет навыков ее анализа и интерпретации</p> <p>3 уровень. Способен осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>4 уровень. Проявляет творчество, инициативу при поиске, анализе и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
ОК.3	Планировать и реализовывать собственное	Умения: работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять	1 уровень. Не способен планировать профессиональное и личностное развитие, не

	профессиональное и личностное развитие	задачи собственного профессионального и личностного развития Знания: пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.	занимается самообразованием 2 уровень. Испытывает затруднения при планировании и реализации собственного профессионального и личностного развития 3 уровень. Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие 4 уровень. Четко, планомерно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, планирует повышение квалификации
ОК.4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	1 уровень. Не умеет работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами 2 уровень. Недостаточно активен при работе в команде, постоянно требуется поддержка руководителя 3 уровень. Имеет навыки работы в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами и руководством 4 уровень. Активно работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами и руководством, проявляет лидерские качества
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	1 уровень. Не умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке 2 уровень. С трудом осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей 3 уровень. Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 4 уровень. Свободно осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации

			с учетом особенностей и использует их в работе
ОК. 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	1 уровень. Не соблюдает нормы поведения в обществе, не проявляет гражданско-патриотическую позицию 2 уровень. Старается соблюдать нормы поведения в обществе и проявляет гражданско-патриотическую позицию 3 уровень. Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей 4 уровень. Активно проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК.7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	1 уровень. Не умеет определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности и эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях 2 уровень. Имеет представление о способах ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности и действует в чрезвычайных ситуациях по инструкциям руководителя 3 уровень. Соблюдает нормы экологической безопасности, определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности, способен эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях 4 уровень. Соблюдает нормы экологической безопасности, эффективно использует ресурсосберегающие технологии, свободно и четко действует в чрезвычайных ситуациях
ОК.8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	1 уровень. Не использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности 2 уровень. Не стремится использовать средства

	необходимого уровня физической подготовленности	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения	физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности 3 уровень. Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности 4 уровень. Эффективно использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	1 уровень. Не умеет применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использовать современное программное обеспечение 2 уровень. Испытывает затруднения при использовании информационных технологий в профессиональной деятельности 3 уровень. Имеет навыки применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач, использует современное программное обеспечение 4 уровень. Эффективно применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач, свободно использует современное программное обеспечение
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на	1 уровень. Не умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках 2 уровень. Испытывает затруднения при работе с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. 3 уровень. Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

		<p>профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>4 уровень. Эффективно использует в профессиональной деятельности необходимую техническую документацию, в том числе на иностранных языках</p>
ОК. 11	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>1 уровень. Не имеет знаний по финансовой грамотности, не умеет планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>2 уровень. Имеет недостаточные знания по финансовой грамотности и испытывает затруднения при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере</p> <p>3 уровень. Применяет знания по финансовой грамотности в профессиональной сфере, планирует предпринимательскую деятельность</p> <p>4 уровень. Эффективно использует знания по финансовой грамотности, самостоятельно планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
Профессиональные компетенции			
ПК 1.1.	<p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p>	<p>1 уровень. Не умеет обрабатывать первичные бухгалтерские документы в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения в обработке первичных бухгалтерских документов, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно обрабатывает первичные бухгалтерские документы, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень</p>

		<p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>знаний, умений, практических навыков при обработке первичных бухгалтерских документов рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 1.2.	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>1 уровень. Не умеет применять рабочий план счетов в финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы. 2 уровень. Испытывает затруднения при применении рабочего плана счетов в финансово-хозяйственной деятельности организации, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p>

		<p>организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	<p>3 уровень. Умеет применять рабочий план счетов в финансово-хозяйственной деятельности организации, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень знаний, умений и практических навыков использования рабочего плана счетов, свободно ориентируется в его разработке в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	<p>1 уровень. Не умеет проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при ведении учета денежных средств, оформлении денежных и кассовых документов, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Демонстрирует практические навыки ведения учета денежных средств, самостоятельно оформляет денежные и кассовые документы, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень практических навыков при ведении учета денежных средств, свободно ориентируется в оформлении денежных и кассовых документов в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p>1 уровень. Не умеет формировать бухгалтерские проводки по учету активов</p>

	<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных</p>	<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения в формировании бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно формирует бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень знаний, умений, практических навыков при ведении учета активов организации, свободно формирует бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
--	---	---	--

		<p>производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ПК 2.1	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>	<p>1 уровень. Не умеет формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы. 2 уровень. Испытывает затруднения при формировании бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы. 3 уровень. Самостоятельно формирует бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы. 4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков при формировании бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на</p>

			основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в рамках написания выпускной квалификационной работы.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации активов; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	<p>1 уровень. Не умеет определять цели и периодичность проведения инвентаризации, руководствоваться соответствующими нормативно- правовыми актами в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при определении целей, периодичности проведения инвентаризации и использовании соответствующих нормативно- правовых актов, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Умеет пользоваться специальной терминологией, необходимой для описания инвентаризации и руководствоваться нормативно- правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень знаний, умений, практических навыков при определении цели и периодичности проведения инвентаризации, применения нормативно- правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам</p>	<p>1 уровень. Не умеет осуществлять подбор и обработку документации, необходимой для проведения инвентаризации в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает</p>

	инвентаризации данным учета	<p>хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>	<p>под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при подборе и обработке документации, необходимой для проведения инвентаризации, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно проводит подбор и обработку документации, необходимой для проведения инвентаризации, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков при обработке документации, необходимой для проведения инвентаризации в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	<p>1 уровень. Не умеет отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при отражении в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p>

			<p>3 уровень. Самостоятельно отражает в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков составления бухгалтерских проводок на зачет и списание недостачи ценностей (регулирования инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования</p>	<p>1 уровень. Не умеет проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при проведении процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков в проведении процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>

		активов; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	1 уровень. Не умеет осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы. 2 уровень. Испытывает затруднения в осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы. 3 уровень. Самостоятельно осуществляет сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы. 4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков, свободно ориентируется при осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов в рамках написания выпускной квалификационной работы.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам	1 уровень. Не умеет выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по

	оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>результатам внутреннего контроля в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при выполнении контрольных процедур и их документировании, при подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовит и оформляет завершающие материалы по результатам внутреннего контроля, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков, свободно ориентируется при выполнении контрольных процедур и их документировании, при подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов различных уровней.	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; определять объекты налогообложения для исчисления налогов; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по</p>	<p>1 уровень. Не умеет формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, не обладает навыками организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при</p>

		<p>налогам и сборам";</p> <p>Знания: видов и порядка налогообложения; системы налогов Российской Федерации; элементов налогообложения; источников уплаты налогов, сборов, пошлин; порядка оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, обладает навыками организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень практических навыков и умений формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, свободно организует аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 3.2	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>Знания: порядка заполнения платежных поручений по</p>	<p>1 уровень. Не умеет заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов, осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при заполнении платежных поручений по перечислению налогов и сборов, осуществлении контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с</p>

		<p>перечислению налогов и сборов; правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования получателя платежа, кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>использованием выписок банка, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы. 3 уровень. Самостоятельно заполняет платежные поручения по перечислению налогов и сборов, осуществляет контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы. 4 уровень. Демонстрирует высокий уровень практических навыков и умений при заполнении платежных поручений по перечислению налогов и сборов, осуществлении контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 3.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с внебюджетными фондами. Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд</p>	<p>1 уровень. Не умеет формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, не обладает навыками осуществления аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы. 2 уровень. Испытывает затруднения при формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, осуществлении аналитического учета по счету 69 «Расчеты по</p>

		<p>социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);</p> <p>объектов обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядка и сроков исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов;</p>	<p>социальному страхованию», допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, обладает навыками осуществления аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию», допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень практических навыков и умений формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, свободно осуществляет аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням по страховым взносам;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>	<p>1 уровень. Не умеет заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования, осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при заполнении платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный</p>

		<p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, отчетного периода, номера документа, даты документа;</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использования средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования, осуществлении контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно заполняет платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования, осуществляет контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень практических навыков и умений при заполнении платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования, осуществлении контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</p>	<p>1 уровень. Не умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты</p>

	положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>хозяйственной деятельности за отчетный период в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при отражении нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определении результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков при отражении нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определении результатов хозяйственной деятельности за отчетный период в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p>	<p>1 уровень. Не умеет составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной</p>

		<p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	<p>квалификационной работы. 2 уровень. Испытывает затруднения при составлении форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы. 3 уровень. Самостоятельно составляет формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы. 4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков в составлении форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической	<p>Практический опыт: в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки. Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки</p>	<p>1 уровень. Не умеет составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной</p>

	<p>отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>	<p>квалификационной работы. 2 уровень. Испытывает затруднения при составлении (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы. 3 уровень. Самостоятельно составляет (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы. 4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков при составлении (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 4.4	<p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и</p>	<p>1 уровень. Не умеет проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p>

		<p>эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>	<p>2 уровень. Испытывает затруднения при проведении контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно проводит контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков в проведении контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>	<p>1 уровень. Не умеет составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения при составлении прогнозных форм отчетности, в обеспечении составления финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p>

			<p>3 уровень. Самостоятельно составляет прогнозные формы отчетности, обеспечивает составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. уровень умений, знаний и практических навыков составления прогнозных форм отчетности, в обеспечении составления финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p>	<p>1 уровень. Не умеет определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>2 уровень. Испытывает затруднения в определении источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; в оценке и анализе финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности; в формировании обоснованных выводов по результатам информации, полученной в</p>

		<p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>	<p>процессе проведения финансового анализа экономического субъекта, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно определяет источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность; формирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков в определении источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; в оценке и анализе финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности; в формировании обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
ПК 4.7	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>	<p>1 уровень. Не умеет формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p>

			<p>2 уровень. Испытывает затруднения при формировании информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков, допускает ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы, работает под контролем руководителя выпускной квалификационной работы.</p> <p>3 уровень. Самостоятельно формирует информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков, допускает незначительные ошибки в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>4 уровень. Демонстрирует высокий уровень умений, знаний и практических навыков формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков в рамках написания выпускной квалификационной работы.</p>
--	--	--	---

Показатели оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Критерии оценки	Показатели оценки			
	5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
1. Оценка актуальности, значимости темы	Приводит неопровержимые аргументы в защиту проблематики выбранной темы исследования.	Убедительно аргументирует проблематику выбранной темы исследования.	Слабо аргументирует проблематику выбранной темы исследования.	Аргументация выбранной темы исследования отсутствует.
2. Оценка степени раскрытия темы, выполнения цели и задач работы	Работа носит прикладной характер, тема раскрыта полностью, цель и задачи достигнуты. 4 уровень освоения общих компетенций	Работа носит прикладной характер, тема раскрыта полностью, цель и задачи в основном достигнуты. 3-4 уровень освоения общих компетенций	Работа носит прикладной характер, тема раскрыта не в полном объеме, цель и задачи недостаточно достигнуты. 2-3 уровень освоения общих компетенций	Работа не носит прикладной характер, тема не раскрыта, цель и задачи не достигнуты. 1-2 уровень освоения общих компетенций
3. Характеристика работы по всем разделам	Обучающийся демонстрирует высокий уровень теоретической и практической подготовки, 4 уровень освоения профессиональных компетенций. Работа имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ с использованием материалов конкретного предприятия и широкого спектра разнообразных источников, содержит обоснованные предложения и рекомендации, имеющие практическую значимость. Написана грамотным литературным языком, научно-справочный аппарат и оформление полностью соответствуют действующим государственным стандартам и методическим указаниям.	Обучающийся демонстрирует достаточный уровень теоретической и практической подготовки, 3-4 уровни освоения профессиональных компетенций. Работа имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в которой представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала, однако предложения и рекомендации недостаточно аргументированы, не полностью проанализированы источники информации. В литературном стиле и оформлении работы есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера, научно-справочный аппарат и оформление в основном соответствуют действующим государственным стандартам и методическим указаниям.	Обучающийся демонстрирует достаточный уровень теоретической и практической подготовки, 2-3 уровни освоения профессиональных компетенций. Работа имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, однако в ней просматривается непоследовательность изложения, проведенное исследование содержит поверхностный анализ, предложения и рекомендации неконкретны и слабо аргументированы, недостаточно проанализированы источники информации. В литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности,	Работа не отвечает действующим государственным стандартам и методическим указаниям, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях, не имеет выводов либо они носят декларативный характер.

			научно-справочный аппарат и оформление недостаточно соответствуют действующим государственным стандартам и методическим указаниям,	
4. Показатели оценки защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	При защите обучающийся, раскрывает актуальность и информационную емкость представляемой темы, дает аргументированные ответы на все вопросы, проявляя творческие способности. Доклад и презентация соответствуют требованиям методических указаний.	При защите обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Доклад и презентация в основном соответствуют требованиям методических указаний.	При защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. Доклад и презентация недостаточно соответствуют требованиям методических указаний.	При защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не знает теоретического материала, при ответе допускает существенные ошибки. Доклад и презентация не соответствуют требованиям методических указаний.

**9. Перечень тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ)
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),
квалификация бухгалтер**

№ п/п	Тема	Наименование профессиональных модулей, профессиональных и общих компетенций, отражаемых в работе
1.	Учет и внутренний контроль расчетов с бюджетом по налогам и сборам в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.2. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
2.	Учет и внутренний контроль начисления, перечисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.3, ПК 3.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
3.	Учет доходов и расходов организации при применении общей системы налогообложения (в условиях предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.2, ПК 3.3 ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
4.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда с применением автоматизированных информационных систем (в условиях предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6 ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.3. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6
5.	Бухгалтерский учет и анализ кредитов и займов (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации

		<p>активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7.</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6</p>
6.	Бухгалтерский учет и внутренний контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками (в условиях предприятия)	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7.</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4., ПК 4.6.</p>
7.	Учет налога на имущество организаций (в условиях предприятия)	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.3, ПК 2.6., ПК 2.7.</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.2</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6</p>
8.	Организация бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта и пути ее совершенствования (в условиях предприятия)	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1 ПК 2.6., ПК 2.7.</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6</p>
9.	Особенности учета и налогообложения в (название предприятия), применяющем упрощенную систему налогообложения	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7.</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.</p>
10.	Учет доходов и расходов организации при применении системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единого налога) (в условиях предприятия)	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7.</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>

		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
11.	Современное состояние учета, анализ эффективности использования и амортизация основных средств в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
12.	Учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов, система внутреннего контроля их сохранности в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПК 2.6., ПК 2.7. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6
13.	Бухгалтерский учет и анализ эффективности производства и реализации готовой продукции в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6.
14.	Учет и внутренний контроль денежных потоков, их влияние на платежеспособность и ликвидность (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6., ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.4 ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4., ПК 4.6.
15.	Учет, анализ и внутренний контроль расчетов с покупателями и заказчиками по основному виду деятельности (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.6., ПК 2.7. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4., ПК 4.6.
16.	Учет, анализ и внутренний контроль расчетов с персоналом по оплате труда в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6., ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской

		(финансовой) отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6
17.	Учет, анализ и внутренний контроль страховых взносов в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.3, ПК 3.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
18.	Учет финансовых результатов и анализ эффективности деятельности (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1., ПК 2.6 ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6.
19.	Формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и их использование в анализе финансового состояния (названия предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6.
20.	Организация и ведение учета при упрощенной системе налогообложения в условиях (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.2 ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4.
21.	Порядок учета и формирование отчетности по налогу на имущество организаций на примере (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.2. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
22.	Учет кредиторской задолженности и влияние ее изменения на финансовое состояние (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.2 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК

		2.5. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
23.	Бухгалтерский учет формирования и использования нераспределенной прибыли (в условиях предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.2, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1., ПК 2.6 ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6.
24.	Учет и анализ эффективности использования собственного капитала (в условиях предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.2 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.2. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6.
25.	Бухгалтерский учет денежных средств и их инвентаризация (в условиях предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.2, ПК 1.3. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.2. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6
26.	Учет и анализ расчетов с разными дебиторами (в условиях предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
27.	Особенности учета и анализа внеоборотных активов (в условиях предприятия)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
28.	Учет оплаты труда и пути его совершенствования в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации. ПК 2.4, ПК

		2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.3. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.7.
29.	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия розничной торговли (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1., ПК 2.6 ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6.
30.	Организация учета внеоборотных активов и его документальное оформление в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
31.	Бухгалтерский учет, инвентаризация и документальное оформление основных средств (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
32.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, особенности их инвентаризации и документальное оформление в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.2 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
33.	Бухгалтерский учет, анализ и документальное оформление оборотных активов (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6
34.	Учет, анализ финансовых результатов в общественном питании и резервы роста прибыли по материалам (название организации)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.2, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.3. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.7.
35.	Состояние учета, анализ финансовых результатов и возможности роста рентабельности (название организации)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.2, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации

		<p>активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6.</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.3.</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.7.</p>
36.	Организация бухгалтерского учета и финансовый анализ деятельности (название организации)	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6.</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4.</p>
37.	Современное состояние и пути совершенствования бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля расчетов с контрагентами в условиях (название организации)	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6.</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.3.</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.6.</p>
38.	Оптимизация учета и внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда в условиях (название организации)	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6.</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.3.</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.6.</p>
39.	Бухгалтерский учет, анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам в (название организации)	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7.</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.2.</p> <p>ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6.</p>
40.	Современное состояние бухгалтерского учета и налогообложения в (название предприятия), применяющем упрощенную систему налогообложения	<p>ОК.1 – ОК.11</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4.</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1.</p> <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными</p>

		фондами. ПК 3.1., ПК 3.2 ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4.
41.	Оптимизация ведения учета хозяйствующим субъектом, применяющим общую систему налогообложения в условиях (название организации)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.2 ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4.
42.	Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.2. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
43.	Учет начисления, перечисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды в (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.3, ПК 3.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
44.	Учет и внутренний контроль при применении упрощенной системы налогообложения (по материалам предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
45.	Учет кассовых операций на предприятиях малого бизнеса (по материалам предприятия).	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.2, ПК 3.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6.

46.	Организация и ведение бухгалтерского учета денежных средств на счетах в банке (по материалам предприятия).	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6., ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.2, ПК 3.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6.
47.	Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств организации (по материалам)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6., ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.2, ПК 3.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6.
48.	Учет основных средств в условиях автоматизированных информационных систем (по материалам предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.3, ПК 2.6., ПК 2.7. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.6
49.	Особенности учета и налогообложения в условиях микропредприятия (малого предприятия) (название предприятия)	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6.
50.	Учет и анализ эффективности использования основных средств по материалам предприятия	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.4. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
51.	Учет, анализ и внутренний контроль денежных средств по материалам предприятия	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.2, ПК

		2.3, ПК 2.4, ПК 2.6., ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.4 ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4., ПК 4.6.
52.	Учет и анализ кредиторской задолженности по материалам предприятия	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.2 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
53.	Учет, анализ и внутренний контроль заемных средств по материалам предприятия	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.2 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.5. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6.
54.	Учет собственного капитала и анализ эффективности его использования по материалам предприятия	ОК.1 – ОК.11 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.2. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6.
55.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия	ОК.1 – ОК.11 ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1., ПК 2.6 ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.6.
56.	Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда по материалам предприятия	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1, ПК 2.6., ПК 2.7. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4, ПК 4.6
57.	Организация и ведение учета при упрощенной системе налогообложения в условиях предприятия	ОК.1 – ОК.11 ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1, ПК 1.4. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. ПК 2.1. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПК 3.1., ПК 3.2

		ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.4.
--	--	---

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И МЕТОДИКА АНАЛИЗА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ.....	7
1.1 Понятие материально-производственных запасов и их классификация	7
1.2 Нормативная база по учету материально-производственных запасов...	9
1.3 Задачи и методика анализа эффективности использования материально-производственных запасов.....	11
ГЛАВА 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ УЧЕТА И АНАЛИЗА ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ	14
2.1 Краткая экономическая характеристика	14
2.2 Первичный учет материально- производственных запасов.....	18
2.3 Синтетический и аналитический учет материально- производственных запасов	19
2.4 Анализ эффективности использования материально-производственных запасов.....	22
2.5 Мероприятия по совершенствованию учета материально-производственных запасов	26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ В	39

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Пример оформления нормативных правовых актов

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (ред. от 03.07.2019 N 26-П). [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5.08.2000 г. №117-ФЗ (ред. от 01.04.2020 N 102-ФЗ). [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019 N 247-ФЗ). [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. N 34н. (в ред. от 11.04.2018 N 74н) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н (ред. от 29.01.2018г.) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94-н (ред. от 08.11.2010 г.) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Пример оформления монографии, учебников, учебных пособий

(в алфавитном порядке)

7. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений

сред.проф.образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - 3-е изд., стер. - М. : ИЦ Академия, 2017. - 224 с.

8. Губина О.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: практикум / О.В. Губина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Форум; Инфра-М, 2015. - 192 с.
9. Мельник М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. -3-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 208 с.
10. Савицкая, Г.В. Анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий: Учебник / Г.В. Савицкая -3-е изд., доп. и перераб. -М.: ИНФРА-М, 2016. - 368 с.

Пример оформления периодических изданий (статьи)

11. Веретенникова О.Б. Оценка эффективности использования оборотного капитала хозяйствующих субъектов / О.Б. Веретенникова, О.А. Лаенко // Управленец. - 2018. - №11-12. – С. 118–126
12. Панова И.В. Актуальные вопросы учета основных средств / И.В. Панова // Бухгалтерский учет. – 2016. – № 2. – С. 114–127.

Пример оформления Интернет-ресурсов

13. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: Учебник / Кондраков Н.П. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с. Режим доступа: URL: <http://znanium.com/catalog/product/548934>

Пример оформления электронных ресурсов (диск)

14. Лаппа Т.А., Никитина С.В. Бухгалтерский учёт. Учебник [Электронный ресурс]. Саратов: ФГОУ СПО «Саратовский финансово-технологический колледж», 2015. – электронный оптический диск (CD-ROM) + on-line.

