


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. М. ДЖАМБУЛАТОВА»



Утверждаю:

Первый проректор

 М.Д. Мукайлов

« 31 » марта 2022 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Программа академического бакалавриата

Классификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Махачкала, 2022

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 954 от 12.08.2020г., Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015г. № 636 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» к содержанию и уровню подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в соответствии ФГОС ВО.

СОСТАВИТЕЛЬ

З. М. Азракулиев, к.э.н., доцент
(инициалы и фамилия, ученая степень и ученое название)


подпись

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, аудита и финансов,
протокол № 7 от 10.03.2022 г.

Заведующий кафедрой


подпись

Программа государственной итоговой аттестации одобрена методической комиссией факультета « 16 » марта 2022г., протокол № 7

Председатель методической комиссии


подпись

Рецензент

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УКУ Цахуева Ф. П. /  / « 31 » марта 2022 г.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.....	12
3. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОП ВО.....	12
4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника вуза (бакалавра)	13
4.1 Область профессиональной деятельности выпускника	13
4.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	13
4.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	13
4.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	13
5. Формы и объем государственной итоговой аттестации.....	15
6. Выпускная квалификационная работа	15
6.1 Результаты освоения ОП ВО.....	15
6.2 Общие требования к выпускной квалификационной работе.....	24
6.3 Руководство и консультирование	24
6.4 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы .	25
6.5 Рецензирование и отзыв выпускной квалификационной работы	26
6.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы	26
6.7 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов образовательной программы	28
6.8 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы	29
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.....	33
8. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	34
9. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации	34
10. Порядок организации и проведения апелляции результатов сдачи государственных аттестационных испытаний.....	35
11. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья Университета.....	36

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по программам высшего образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (далее – Программа ГИА) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015 г «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)» и Уставом ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ, положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ (далее – Положение по ГИА ДагГАУ).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика» направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования. Организации используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются организацией самостоятельно.

Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются организацией в соответствии с порядком организации государственной итоговой аттестации.

Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается организацией самостоятельно.

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

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

Для проведения государственной итоговой аттестации в организации создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Организация самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

Комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности, или

лицо, уполномоченное руководителем организации -на основании распорядительного акта организации).

Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные -лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации и иных организаций, и научными работниками данной организации и иных организаций, имеющими ученое звание и ученую степень.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

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

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем

экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. По письменному заявлению обучающегося организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся распорядительным актом организации закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Проверка текстов ВКР обучающихся на уникальность осуществляется с использованием системы «Антиплагиат», размещенной на сайте: <http://dgsha.antiplagiat.ru/>. в целях повышения качества организации и эффективности

учебного процесса, уровня дисциплины обучающихся, контроля степени самостоятельности выполнения ими работ, а также соблюдения обучающимися прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

Проверка ВКР обучающихся в системе «Антиплагиат» является обязательной.

Приказом ректора университета назначаются ответственные из числа профессорско-преподавательского состава кафедр за проверку ВКР обучающихся на наличие заимствования, неправомерного заимствования и необоснованного цитирования в системе «Антиплагиат» и за размещение ВКР в ЭБС Университета.

Списки ответственных лиц от факультетов представляются в библиотеку Университета не позднее двух месяцев до защиты.

При предоставлении ВКР научному руководителю обучающийся заполняет согласие (Приложение No1) на размещение текста ВКР в ЭБС Университета и заявление, в котором также фиксируется информация о его ознакомлении с фактом проверки указанной работы системой «Антиплагиат», результатами экспертизы, возможных санкциях при обнаружении плагиата.

Обучающийся предоставляет научному руководителю, вместе с окончательным вариантом ВКР ее электронную версию для проверки в системе «Антиплагиат» и справку о самопроверке, если она выполнялась, с указанием автора, названия работы, не позднее, чем за 7 дней до намечаемой даты защиты. В справке напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования и его долях в отчете и тексте обучающийся может привести комментарии о правомерности заимствований.

Менеджер кафедры получает от супервизора логин и пароль для получения доступа в систему «Антиплагиат» <http://dgsha.antiplagiat.ru/> и загружает в неё файл ВКР.

Система «Антиплагиат» по результатам проверки ВКР формирует отчет, который содержит: фамилию, имя, отчество обучающегося; группу; наименование вуза; название работы; файл с текстом работы; пометки о результатах технической проверки на наличие заимствований; поле для проставления оценки за ВКР.

Научный руководитель принимает решение о представлении ВКР для допуска к предзащите и защите с учетом результатов проверки на объем заимствований, при наличии в ней не менее 45% (для бакалавров) и не менее 50 % (для специалистов и магистров) оригинального текста.

ВКР (отдельно по направлениям подготовки-/специальностям) размещаются в ЭБС Университета ответственным лицом (менеджером кафедры) в течение 5 (пяти) рабочих дней после прохождения защиты.

Электронные версии ВКР должны быть подготовлены студентами.

Титульный лист (обязательно) и текстовая часть (или вся работа при отсутствии графической части) должны быть подготовлены в виде одного файла в форматах pdf.

Графическая часть ВКР (листы, выносимые на защиту ВКР, презентация) должна быть представлена в виде одного или нескольких файлов формата pdf, листы должны быть пронумерованы согласно содержанию (Лист 1, Лист 2 и т.д.). Видеоматериалы (при наличии) могут быть представлены в одном из форматов: avi, mpeg.

Материалы и изображения (рисунки, карты, фотографии и т.п.), входящие в состав текстовой части, должны быть хорошего качества, четкими, легко читаемыми. Файл, переведенный в формат doc или docx, автор должен проверить. Проверяется правильность отображения переведенных формул, рисунков (в том числе графиков), таблиц. В работе не должно быть пустых страниц, порядок следования глав должен соответствовать печатной версии.

Электронные документы принимаются только на флеш-диск USB. Флеш- диск USB должен быть помещен менеджером в бумажный конверт с записью (опись), содержащей информацию о работах (ФИО исполнителя, название работы, рецензент, научный руководитель, процент оригинальности, ключевые слова). На диске не должно быть лишних файлов.

Флеш-диск с ВКР по кафедрам передается в библиотеку, вместе с актом о передаче электронных версий ВКР. Папка по каждой работе должна содержать: ВКР в формате pdf.

К ней прикладываются:

1. отзыв (скан с подписями и печатью);
2. рецензия (скан с подписями и печатью для специалистов и магистров);
3. отчет системы Антиплагиат по результатам проверки ВКР.

Акт (Приложение No2) передается в библиотеку в двух экземплярах, подписанных заведующим кафедрой.

Если работа содержит менее 45%(бакалавр) и менее 50%(специалисты и магистр) оригинального текста, она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку не позднее, чем через 2 календарных дня с момента её возврата.

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

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения

текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается организацией.

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

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, -на следующий рабочий день после дня его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной

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

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в доступной для них форме.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и не повлияли на результат государственного аттестационного испытания; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В случае,

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников, обучающихся по направлению 38.03.01. «Экономика» направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», для выполнения профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Задачи:

- установить уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и внутривузовских компетенций, установленных ФГОС ВО;
- определить готовность обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности и их соответствие присваиваемой квалификации «бакалавр».

3. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОП ВО

Государственная итоговая аттестация обучающихся относится к Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и состоит из одного раздела:

- Б3.01(Д) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы подготовки по направлению 38.03.01. Экономика направленности «Бухгалтерский

учет, анализ и аудит» в полном объеме. Изучение этого блока завершается присвоением квалификации бакалавр по направлению «Экономика».

4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника вуза (бакалавра)

4.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

4.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

4.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности бакалавров:

расчетно-экономический;

аналитический;

научно-исследовательский;

организационно-управленческий;

финансовый.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением при разработке и реализации программы бакалавриата, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации.

4.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

а) расчетно-экономическая деятельность;

подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

б) аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

в) организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

организация выполнения порученного этапа работы;

оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

г) финансовая деятельность;

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

составление и использование бухгалтерской отчетности;

осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

5. Формы и объем государственной итоговой аттестации

К формам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников Дагестанского ГАУ по направлению 38.03.01 «Экономика» направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» относится защита выпускной квалификационной работы (ВКР) – бакалаврская работа;

Объем государственной итоговой аттестации по рабочему учебному плану составляет 216 часов или 6 з.е.

6. Выпускная квалификационная работа

6.1 Результаты освоения ОПОП ВО

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП ВО
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знать: основные типы почв и их основные свойства и способы воспроизводства плодородия почвы; основные законы земледелия и приемы регулирования факторов жизни растений</p> <p>Уметь: распознавать основные типы почв; определять их гранулометрический состав по морфологическим признакам</p> <p>Владеть: навыками распознавания основных типов почв; методами мониторинга за состоянием почвенного плодородия</p>
УК-2	способностью принять участие в разработке схем севооборотов, технологий обработки почвы и защиты растений от сорных растений, определении доз удобрений под сельскохозяйственные культуры, способов регулирования водного режима почв с учетом ее плодородия	<p>Знать: сорные растения и меры борьбы с ними; научные основы севооборотов и методику их организации; традиционные, и ресурсосберегающие приемы и системы обработки почвы; основы питания растений, технологии и систему применения удобрений; способы и технику орошения с.-х. культур; сущность, структуру и классификацию систем земледелия</p> <p>Уметь: составлять схемы севооборотов; проектировать систему обработки почвы в севообороте; производить расчет доз удобрений; рассчитывать режим орошения сельскохозяйственных культур методикой проектирования севооборотов;</p> <p>Владеть: методикой составления технологических схем возделывания сельскохозяйственных культур; методикой оценки качества проводимых полевых работ, в т. ч. в условия орошаемого земледелия</p>
УК-3	способность распознавать по морфологическим признакам распространенных в регионе плодовых, овощных культур и винограда, обосновать подбор сортов, определять факторы улучшения роста, развития и качества продукции	<p>Знать: биологические особенности плодовых, овощных культур и винограда; основные культивируемые виды, породы и сорта, закономерности роста и развития</p> <p>Уметь: выбирать сорта и культуры устойчивые к неблагоприятным условиям;</p> <p>Владеть: методами регулирования продуктивности плодовых, овощных культур и винограда; и качества урожая;</p>

УК-4	обосновать процессы управления производством продукции растениеводства, технологии посева сельскохозяйственных культур и ухода за ними, способы уборки урожая	<p>Знать: основные закономерности формирования урожая, его качества и современные технологии биологические особенности выращиваемой культуры; основные закономерности формирования урожая, его качества и современные технологии</p> <p>Знать: разрабатывать технологические схемы возделывания полевых культур с учетом ресурсосбережения осуществлять технологический контроль за проведением полевых работ и эксплуатации машин и оборудования</p> <p>Владеть: методикой составления технологических карт возделывания полевых культур.</p>
УК-5	способностью использовать современные технологии в приготовлении кормов и переработке сельскохозяйственной продукции, оценивать качество сельскохозяйственной продукции с учетом биохимических показателей и определять способы ее	<p>Знать: современные технологии в приготовлении кормов и переработке сельскохозяйственной продукции;</p> <p>Уметь: оценивать качество сельскохозяйственной продукции с учетом биохимических показателей;</p> <p>Владеть: навыками определения способов хранения и переработки сельскохозяйственной продукции</p>
УК-6	готовностью к применению технологий производства посадочного материала, закладки и уходу за насаждениями плодовых, овощных культур и винограда	<p>Знать: технологии выращивания посевного и посадочного материала плодовых, овощных культур и винограда, закладки плодово-виноградных насаждений и овощных плантаций, технологии производства плодов, винограда и овощей в открытом и защищенном грунте</p> <p>Уметь: составить и обосновать план мероприятий по закладке и уходу за многолетними насаждениями и овощных культур в зависимости от почвенно-климатических условий;</p> <p>Владеть: способами и приемами возделывания плодовых, овощных культур и винограда в благоприятных экологических условиях</p>
УК-7	готовностью участвовать во внедрении технологических и продуктовых инноваций	<p>Знать: основные технологические и продуктивные инновации;</p> <p>Уметь: финансово оценивать экономический эффект от внедрения основных технологических и продуктивных инноваций;</p> <p>Владеть: финансово-экономическими знаниями для обоснования и оценки внедрения основных технологических и продуктивных инноваций</p>
УК-8	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой	<p>Знать: основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления, основные пути и принципы творческого развития личности, основополагающие гражданские, этические ценности и нормы.</p>
УК-9	позиции	<p>Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, самостоятельно анализировать и оценивать те или иные мировоззренческие и этические позиции граждан и организаций, реализовывать в практической деятельности знания об этических ценностях и нормах.</p>

УК-10		Владеть: философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, навыками эффективного использования своего творческого потенциала
УК-11	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для	Знать: фактический материал, характеризующий социально-экономическое и политическое развитие России на всех этапах ее исторического развития; основные приемы общения, социально-психологические особенности работы в коллективе.
ОПК-1	формирования гражданской позиции	Уметь: логически грамотно выражать и аргументировано обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к историческому прошлому; общаться с коллегами, вести гармонический диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации.
ОПК-2		Владеть: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, навыками письменного аргументированного изложения, методами работы и кооперации в коллективе
ОПК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях.</p> <p>Уметь: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, оформлять учетные записи в первичных документах и учётных регистрах.</p>
		Владеть: навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов
ОПК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: Знать: лексико-грамматические особенности высказывания разных жанров; особенности структурирования монологического и диалогического высказываний страноведческого, общенаучного и профессионального характера; особенности ведения письменной коммуникации</p> <p>Уметь: оформить собственные мысли в виде монологического или диалогического высказывания профессионального характера; адекватно выбирать языковые и поведенческие модели в условиях ситуативно, направленной коммуникации</p> <p>Владеть: навыками поиска профессиональной информации; реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; навыками составления делового письма; навыками публичной речи и участия в дискуссии и полемике; навыками практического восприятия информации</p>

ОПК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: этические и правовые нормы в отношении людей, принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов, о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей</p>
		<p>Уметь: использовать основные этические принципы в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности, работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности, работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия</p>
		<p>Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности - в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности - опытом общения в разных коммуникативных ситуациях.</p>
ПК-1	Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах	<p>Знать: нормативно-правовую основу организации учета хозяйственных операций</p>
		<p>Уметь: использовать различные нормативные акты для организации учета хозяйственных операций</p>
	деятельности	<p>Владеть: методикой применения нормативной базы для учета различных видов активов и источников их формирования</p>
ПК-2	Способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: волевые качества личности, пути повышения своей квалификации, методы самосовершенствования.</p>
		<p>Уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, анализировать и обобщать полученные результаты, самостоятельно расширять и углублять знания, стремиться к саморазвитию</p>
		<p>Владеть: приемами развития памяти, мышления, анализа и обобщения информации, навыками профессионального мышления, развитой мотивацией к саморазвитию с целью повышения квалификации и профессионального мастерства, навыками выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении, навыками эффективного взаимодействия в сложных ситуациях</p>

ПК-3	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать: методики физкультурно-спортивных занятий с учетом пола, возраста, индивидуальных особенностей занимающихся, методики тренировки в избранном виде спорта.
		Уметь: овладевать новыми видами физкультурно-спортивной деятельности в процессе самообразования и самосовершенствования; составлять индивидуальные программы тренировок и прогнозировать результаты
		Владеть: техникой разнообразных двигательных действий, методиками развития двигательных качеств, методикой тактической и психологической подготовки в избранном виде спорта.
ПК-4	Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: основные определения теоретических основ безопасности жизнедеятельности
		Уметь: оказывать первую помощь пострадавшим
		Владеть: приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС
ПК-5	способностью решать к стандартные задачи профессиональной в деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	Знать: задачи бухгалтерской отчетности в рыночной экономике, порядок формирования отчетной информации, возможности использования библиографической информации для решения профессиональных задач
		Уметь: решать стандартные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации экономического характера с целью последующего ее применения для профессиональных задач, формулировать рекомендации по улучшению
	информационной безопасности	прозрачности информации с учетом требований информационной безопасности
		Владеть: основными методами использования информации, представлениями об информационно-коммуникационных технологиях
ПК-6	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: источники информации для проведения анализа различных аспектов деятельности предприятия, методы статистической обработки и анализа информации
		Уметь: осуществлять отбор информации для решения поставленной задачи, использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
		Владеть: - обобщения результатов расчетов и формирования выводов по оценке экономической ситуации на предприятии и рекомендаций по ее улучшению

ПК-7	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать: основные инструментальные средства для обработки экономических данных
		Уметь: использовать основные инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные данные
		Владеть: навыками обработки информации с помощью различных инструментальных средств
ПК-8	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.
		Уметь: - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли;
		Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
ПК-9	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,	Знать: задачи бухгалтерской отчетности в рыночной экономике, порядок формирования отчетной информации;
		Уметь: решать ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее раскрытия в формах бухгалтерской отчетности;
		Владеть: представлениями об относительности отчетных показателей и как с помощью некоторых методов оценки, отбора и накопления информации, используемой при составлении бухгалтерской отчетности, можно повлиять на общую оценку имущественного и финансового положения хозяйствующего субъекта.
ПК-10	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: содержание и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;
		Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений финансовых и экономических служб, формировать практические предложения по совершенствованию их работы;

		Владеть: навыками оценки предлагаемых управленческих решений, разработки и обоснования предложений по совершенствованию работы финансовых подразделений с учетом рисков, нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений, а также социально-экономических последствий как для организации в целом, так и в финансово-кредитной сфере;
ПК -11	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: типовые методики расчетов экономических планов
		Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
		Владеть: навыками составления экономических разделов.
ПК-12	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать: сущность моделей и моделирования.
		Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
		Владеть: методологией экономического исследования
ПК-13	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: методы и способы организации учета состояния и использования производственных ресурсов организаций в целях управления и контроля хозяйственными процессами и определения финансовых результатов; контрольно-аналитические аспекты калькулирования и бюджетирования по градационной и новой учетной технологии;
		Уметь: на примере конкретных ситуаций последовательно выполнять основные виды учетной работы: вести учет затрат на производство, делать расчеты по исчислению себестоимости продукции,
		Владеть: навыками создания новых нетрадиционных систем получения информации о затратах, применения новых подходов к калькулированию себестоимости, составления и анализа бюджетов, в соответствии с
ПК-14	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и	Знать: основы управления финансами, задачи и систему финансового контроля;
		Уметь: анализировать происходящие финансовые процессы, давать им объективную оценку;

	зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Владеть: финансовой терминологией; методами управления государственными и муниципальными финансами опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности.
ПК-15	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: инструментарий системного анализа экономической деятельности организаций для выработки и принятия управленческих решений
		Уметь: работать с учебной, научной и методической литературой по экономическому анализу;
		Владеть: методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения.
ПК-16	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: технические средства и информационные технологии для решения профессиональных задач;
		Уметь: работать с учебной, научной и методической литературой при применении информационных технологий;
		Владеть: техническими средствами для обоснования выполненных профессиональных задач
ПК-17	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: организацию малой группы для выработки и принятия управленческих решений;
		Уметь: работать с методической литературой по управлению;
		Владеть: методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения конкретного экономического проекта (задания)
ПК-18	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: технические средства и технологии в области учета и анализа;
		Уметь: работать с учебной, научной и методической литературой по современным методам и информационным технологиям обработки информации
		Владеть: методами современных технических устройств
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с	Знать: инструментарий управленческих решений;
		Уметь: работать с учебной, научной и методической литературой по экономической эффективности и возможные последствия;

	учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Владеть: методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения с наименьшими рисками.
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Знать: состав и нормативные документы по бухгалтерской отчетности; ключевые модели систем учета и их особенности; порядок оформления кассовых операций и безналичных расчетов;
		Уметь: формировать формы отчетности на основе бухгалтерских записей; сопоставлять национальную и международную систему учета; выделять ключевых дебиторов и кредиторов предприятия
		Владеть: представлениями о пользователях отчетности и их интересах; представлениями об основных требованиях и допущениях учета; отражения в учете операций с разными контрагентами
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать: отличия краткосрочных и долгосрочных займов, кредитов; отличия краткосрочных и долгосрочных займов, кредитов;
		Уметь: начислять проценты по кредитам и займам; начислять проценты по кредитам и займам
		Владеть: навыками отражения в отчетности задолженности по кредитам и займам; навыками отражения в отчетности задолженности по кредитам и займам
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и	Знать: отличия краткосрочных и долгосрочных займов, кредитов; отличия краткосрочных и долгосрочных займов, кредитов;
		Уметь: формулировать выводы и формировать документы бухгалтерской отчетности

	сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Владеть: представлениями об уполномоченных органах и других заинтересованных сторонах, интерпретирующих бухгалтерскую информацию; навыками работы со специализированными программными средствами, предназначенными для ведения учета в организации и формировании на его основе соответствующих сводных документов.
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать: совокупность счетов для отражения хозяйственных операций; технологию работы с компьютером как средством управления информацией;
		Уметь: отражать факты хозяйственной жизни с помощью бухгалтерских проводок; формулировать выводы и формировать документы бухгалтерской отчетности

		Владеть: представлениями об уполномоченных органах и других заинтересованных сторонах, интерпретирующих бухгалтерскую информацию; навыками рациональной организации внешнеэкономических финансово-экономических отношений хозяйствующих субъектов Российской Федерации
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать: знать основные положения налогового учета и налогового планирования; налоговый учет доходов и расходов;
		Уметь: документально оформлять информацию налогового учета и планирования
		Владеть: методикой расчета налоговых платежей

6.2 Общие требования к выпускной квалификационной работе

Требования к выпускной квалификационной работе разрабатываются выпускающими кафедрами в виде методических рекомендаций по выполнению, подготовке к защите и защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», рассматриваются учебно-методической комиссией факультета и утверждаются деканом факультета.

6.3 Руководство и консультирование

По письменному заявлению обучающегося предоставляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной студентом, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в области профессиональной деятельности специалиста по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту у конкретного предприятия.

После выбора темы для изучения студент оформляет заявление с указанием выбранной темы и сведений о руководителе. Кафедра утверждает темы научных руководителей выпускных квалификационных работ. Закрепление тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей по подготовке работ оформляются распорядительным актом образовательного учреждения.

Научные руководители выдают студентам задания по подготовке выпускной квалификационной работы, составляется календарный план, затем идет разработка краткого содержания будущей работы и подбор необходимых источников информации по теме исследования. Далее подготовка бакалаврской работы осуществляется под руководством научного руководителя с учетом методических рекомендаций по выполнению, подготовке к защите и защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Научный руководитель оценивает результаты исследования в форме отзыва, в котором характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, отражает значение темы, ее актуальность, насколько успешно студент справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов, степень самостоятельности исследования, готовность студента к профессиональной деятельности. Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные выпускником. Мотивируется возможность или нецелесообразность представления выпускной работы в Государственную аттестационную комиссию.

6.4 Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Бакалаврская работа должна полностью соответствовать утвержденной теме. Она имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, текст (введение, основная часть, заключение), список использованных источников литературы, приложения.

Титульный лист является первой страницей и включает общие реквизиты работы.

Содержание должно включать названия всех разделов, подразделов работы с указанием страницы начала каждой части. Название разделов и подразделов в содержании должно строго соответствовать их названию по тексту работы.

Введение содержит обоснование выбранной темы, ее актуальности, цель и задачи работы, предмет и объект изучения, научный аспект, практическую значимость и источники информации.

Основной текст представляется, как правило, с теоретическими и эмпирическими разделами. Подразделы по содержанию должны быть логически связаны между собой и завершаться выводами.

В заключении должны содержаться выводы по теме исследования и предложения на перспективу развития изучаемой темы и организации.

Список использованных источников литературы должен содержать все использованные обучающимся источники научной и технической литературы и документации, включая законодательные и нормативные акты с последними изменениями.

В приложение входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы. В тексте бакалаврской работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Бакалаврская работа должна быть представлена в машинописном виде объемом 50-60 страниц.

6.5 Рецензирование и отзыв выпускной квалификационной работы

Бакалаврские работы не подлежат внешнему рецензированию. Основные результаты, степень подготовленности и соответствия ее требованиям ФГОС ВО отражает руководитель при написании отзыва о ВКР.

Ознакомление студента с отзывом обеспечивается выпускающей кафедрой не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы.

6.6 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

При выполнении бакалаврской работы рекомендуется прохождение следующих этапов:

- 1) определение темы;
- 2) написание заявления с просьбой закрепления темы и руководителя;
- 3) согласование темы бакалаврской работы с руководителем;
- 4) составление задания и календарного графика выполнения работы с указанием конкретных сроков ее поэтапного выполнения;
- 5) изучение теоретического материала, нормативной документации, учетно-аналитических данных по выбранной теме;
- 6) прохождение преддипломной практики, которая проводится для выполнения бакалаврской работы и является обязательной. Задание на преддипломную практику выдается руководителем;
- 7) оформление бакалаврской работы;
- 8) представление бакалаврской работы руководителю для окончательной проверки, в том числе на объем заимствований, и получения отзыва;
- 9) подготовка доклада и при необходимости демонстрационного или презентационного материала;
- 10) предварительная защита бакалаврской работы на кафедре;
- 11) получение отзыва руководителя работы;
- 12) получение допуска к защите на кафедре;
- 13) передача электронного варианта бакалаврской работы в формате pdf и письменного согласия на размещение в электронно-библиотечной системе университета руководителю;
- 14) размещение бакалаврской работы обучающегося в электронно-библиотечной системе университета;
- 15) передача оформленной бакалаврской работы с отзывом и в государственную экзаменационную комиссию;

16) защита бакалаврской работы на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, введенным в итоговую аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по программам высшего профессионального образования. Дата, время и место заседаний государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ устанавливаются деканами факультетов и доводятся до сведения защищающихся не позднее, чем за месяц до защиты.

Защита выпускной квалификационной работы проходит публично на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, в которую входят ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений, а также лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу вуза или иных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень. Защита выпускной квалификационной работы проводится с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты представляет собой четко регламентированную процедуру:

- председатель Государственной комиссии объявляет фамилию, имя, отчество студента, тему выпускной квалификационной работы, научного руководителя и степень плагиата;
- студент представляет доклад с изложением основных положений своей работы.

По окончании доклада студенту задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие на защите. Вопросы могут относиться к теме выпускной работы, а также к общеобразовательному или специальному курсу, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме выпускной квалификационной работы.

Студенту разрешается пользоваться своей работой и иллюстративным материалом. По докладу и ответам на вопросы членов ГЭК судят о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов студента на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя и фактический уровень плагиата, в которых излагаются особенности данной работы, отношение слушателя к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы. Затем студенту предоставляется слово для заключительного выступления, в котором он отвечает на замечания рецензента, а также отвечает на высказанные в процессе выступления замечания.

Ход защиты выпускной квалификационной работы оформляется специальным протоколом, в котором фиксируются вопросы, заданные выпускнику, выступления, особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии и присутствующих.

Задачей ГАК является определение уровня теоретической подготовки студента, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи ему диплома о присвоении соответствующей квалификации. Поэтому задачей студента при защите является не пересказ того, что написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Оценка результатов защиты бакалаврской работы осуществляется на заседании экзаменационной комиссии простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

При оценке выпускной квалификационной работы принимается во внимание содержание работы, доклада и представленного иллюстративного материала, качество их оформления, ответы студента на вопросы и замечания членов ГАК и уровень сформированности компетенций.

6.7 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов образовательной программы

1. Назовите нормативные акты, регулирующие организацию бухгалтерского учета в Российской Федерации;
2. Назовите способ ведения бухгалтерского учета, которые рассматриваются в учетной политике;
3. Что такое нематериальные активы в чем состоит необходимость выведения нематериальных активов как обособленного объекта учета;
4. Как начисляется амортизация по нематериальному активу и какие факторы влияют на ее величину?
5. Какие направления выбытия нематериальных активов существуют в практике хозяйствования?
6. Назовите способы поступления в организацию основных средств.
7. В какой оценки принимаются к учету основные средства?
8. В каких случаях может изменяться стоимость основных средств?
9. На каком счете учитываются вложения во внеоборотные активы?
10. Включаются ли расходы по доставке животных в фактическую стоимость их приобретения?
11. В чем отличие учета операций по строительству, осуществляемому подрядным способом, от операций по строительству хозяйственным способом?
12. Какой документ устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о материалах?
13. По каким субсчетам ведется учет на счете 10 «Материалы»?

14. В каких измерителях учитываются материалы?
15. Какие учетные цены применяются при отражении материалов?
16. В чем заключается различие между материалами и готовой продукцией?
17. Какие методы учета готовой продукции применяются при ведении складского учета?
18. Какими способами и на каких счетах учитывают готовую продукцию?
19. Назовите основной нормативный документ, регулирующий ведение кассовых операций.
20. Какими документами оформляются кассовые операции?
21. Какими документами оформляются операции предприятия по сдаче денег в банк и получение наличных денежных средств со счета в банке?
22. Какие условия нужны для принятия к учету финансовых вложений?
23. Когда создается резерв под обесценение финансовых вложений?
24. В каких случаях признается выбытие финансовых вложений?
25. Когда и как возникает кредиторская и дебиторская задолженность?
26. Назовите налоги, которые платит сельскохозяйственная организация;
27. В каком регистре синтетического учета отражаются операции по оплате труда?
28. Какие виды и формы оплаты труда применяются в сельском хозяйстве?
29. Как определяют средний дневной заработок для расчета отпускных?
30. Что такое калькуляция и как она составляется?
31. Как влияет на финансовый результат порядок списания общехозяйственных расходов?
32. Какие затраты относят к прямым, а какие – к косвенным?
33. Как формируется уставный капитал организации?
34. Где ведется аналитический и синтетический учет уставного, резервного и добавочного капитала?
35. Какие хозяйственные операции отражаются на счете 83 «Добавочный капитал»?

6.8 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Каждый член ГАК оценивает студента по следующим обобщенным критериям:

1. Содержание выпускной квалификационной работы.

Содержание бакалаврской работы должно отражать виды профессиональной деятельности, к которым готовился обучающийся.

Оценивается актуальность темы и ее практическая значимость; правильность формулировки цели выпускной квалификационной работы; обоснованность конкретных задач, решаемых в работе для достижения цели; обоснованность структуры работы; самостоятельность выполнения и творческий характер; четкость структуры работы, логичность изложения материала, раскрытие методологической основы исследования; полнота и правильность использования литературных источников; полнота и новизна графической части и иллюстративного материала; наличие заявок и актов внедрения предприятия; соответствие выводов и рекомендаций поставленным целям и задачам; оригинальность и новизна полученных результатов, организационных, технологических и других решений.

По данному обобщенному критерию выставляются оценки:

- «отлично» – в случае, если тема актуальна, верно сформулированы цели и задачи, применена оригинальная методика их решения, полученные результаты имеют существенную значимость, имеется внешняя оценка результатов выпускной квалификационной работы;

- «хорошо» – в случае, если тема актуальна, цели и задачи сформулированы недостаточно полно, применена правильная стандартная методика их решения, результаты значимы для конкретного предприятия, внешняя оценка результатов отсутствует;

- «удовлетворительно» – в случае, если тема не в полной мере актуальна, цели и задачи сформулированы не в полном соответствии с темой, применена правильная стандартная методика, но при этом имеются некоторые ошибки ее реализации, результаты не обладают большой значимостью и их внешняя оценка отсутствует;

- «неудовлетворительно» – в случае, если тема неактуальна, цели и задачи не сформулированы или сформулированы со значительными ошибками, отсутствуют обязательные элементы выпускной квалификационной работы, методика решения задач не представлена либо полностью не соответствует решению данных задач, обнаружен плагиат, работа носит преимущественно реферативный характер, результаты не сформулированы или имеют низкую значимость.

2. Оформление выпускной квалификационной работы.

Оценивается соответствие правил оформления текста выпускной квалификационной работы, иллюстрационного материала, библиографического списка и ссылок установленным стандартам; орфографическая и пунктуационная грамотность; применение оригинальных методов выполнения графической части и иллюстрационного материала (например, современные мультимедийные технологии и др.).

По данному обобщенному критерию выставляются оценки:

– «отлично» – в случае, если оформление всех составляющих выпускной квалификационной работы полностью соответствует установленным стандартам, присутствуют оригинальные методы и элементы оформления, изложение текста выпускной квалификационной работы не содержит существенных грамматических и стилистических ошибок;

– «хорошо» – в случае, если оформление всех составляющих выпускной квалификационной работы преимущественно соответствует установленным стандартам, но имеются некоторые ошибки и погрешности, отсутствуют оригинальные методы и элементы оформления, изложение текста ВКР содержит некоторые грамматические и стилистические ошибки;

– «удовлетворительно» – в случае, если имеются значительные отклонения от норм оформления, графический материал недостаточно читаем, иллюстрационный материал оформлен небрежно, изложение текста выпускной квалификационной работы содержит значительные грамматические и стилистические ошибки;

– «неудовлетворительно» – в случае, если нормы оформления грубо нарушены, графический материал плохо читаем, иллюстрационный материал отсутствует или имеет плохое оформление, изложение текста выпускной квалификационной работы содержит большое количество значительных грамматических и стилистических ошибок.

3. Защита выпускной квалификационной работы.

Оценивается четкость, структура, убедительность и продолжительность доклада; полнота представления работы; знание предметной области; свободное владение материалом выпускной квалификационной работы; эрудиция; использование междисциплинарных связей.

По данному обобщенному критерию выставляются оценки:

– «отлично» – в случае, если доклад имеет четкую, обоснованную структуру, убедительно раскрыта актуальность темы, целесообразность решения поставленных задач, доклад соответствует установленной продолжительности, полностью и доходчиво изложены этапы решения задач, четко сформулированы результаты и доказана их высокая значимость, студент проявил высокую эрудицию и свободное владение материалом выпускной квалификационной работы;

– «хорошо» – в случае, если доклад имеет достаточно четкую и обоснованную структуру, но актуальность темы и сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями, владение материалом выпускной квалификационной работы достаточно свободное;

– «удовлетворительно» – в случае, если имеются заметные погрешности в структуре доклада, но актуальность темы и задачи изложены в достаточной для

понимания степени, владение материалом выпускной квалификационной работы не вполне свободное, но достаточное;

– «неудовлетворительно» – в случае, если доклад имеет неубедительную структуру, актуальность темы и задач, а также методы их решения и результаты не изложены и их эффективность не доказана, владение материалом ВКР плохое.

4. Ответы на вопросы и замечания.

Оценивается правильность и полнота ответов на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента; готовность к дискуссии; контактность; умение мыслить и пользоваться полученными знаниями, умениями и навыками, сформированными при реализации ФГОС.

По данному обобщенному критерию выставляются оценки:

– «отлично» – в случае, если ответы на вопросы и замечания четкие, обоснованные и полные, проявлена готовность к дискуссии, высокий уровень владения сформированными знаниями, умениями и навыками;

– «хорошо» – в случае, если ответы на вопросы и замечания преимущественно правильные, но недостаточно четкие, уровень сформированных знаний, умений и навыков достаточно высокий;

– «удовлетворительно» – в случае, если ответы на вопросы и замечания не полные, на некоторые ответ не получен, уровень сформированных знаний, умений и навыков удовлетворительный;

– «неудовлетворительно» – в случае, если на большую часть вопросов и замечаний ответы не были получены, либо они показали полную некомпетентность студента в теме выпускной квалификационной работы, вызывающие сомнение в самостоятельном выполнении работы, отсутствуют профессиональные знания, умения и навыки.

5. Уровень сформированности компетенций.

Уровень сформированности компетенций ГИА оценивается по таблице «Описание критериев и шкалы оценивания компетенций для итогового контроля их формирования».

По данному обобщенному критерию выставляются оценки:

– «отлично» – студент демонстрирует высокий уровень сформированности соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач в ходе ГИА;

– «хорошо» – студент способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач в ходе ГИА, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых

профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;

– «удовлетворительно» – знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, студенты в ходе ГИА частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки;

– «неудовлетворительно» – студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у студента в ходе ГИА не выявлены.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается соответствующими положениями Университета.

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

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации

Основные федеральные нормативные акты (в хронологическом порядке):

Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 954 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)"

https://fgosvo.ru/uploadfiles/FGOS%20VO%203++/Bak/380301_B_3_31082020.pdf

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 28.04.2016) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (Зарегистрировано в

Минюсте России 22.07.2015 N 38132) http://www.consultant.ru/document/cons_docLAW_183511/

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» <http://www.rg.ru/2011/05/13/spravochnik-dok.html>

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 26.07.2019) <http://fgosvo.ru/uploadfiles/npo/20130105131426.pdf>

Министерство науки и высшего образования российской федерации № 885 Министерство просвещения российской федерации №390 Приказ от 5 августа 2020 года О практической подготовке <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=307709>

Дополнительные федеральные нормативные акты и проекты приказов:

Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" <https://base.garant.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1.Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки : / http www.elibrary.rst.ru
- 2.Презентации по темам лекционных занятий дисциплин ОПОП ВО.
3. Личный кабинет преподавателей на сайте <http://dagray.pф>

9. Материально-техническое и программное обеспечение государственной итоговой аттестации

Компьютеры, видеопроектор, переносной экран, программное обеспечение, локальные вычислительные сети.

10. Порядок организации и проведения апелляции результатов сдачи государственных аттестационных испытаний

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

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

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

В последнем случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки, но не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом»

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

11. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья Университета

Особенности организации образовательного процесса, в том числе государственной итоговой аттестации, для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья у университета регулируются и регламентируются Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Дагестанского ГАУ имени М.М. Джамбулатова.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на экзамене/защите ВКР присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- экзамен проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

