Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 01.12.2023 16:12:24
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

БУХГАЛТЕР

Форма обучения: **очная, заочная**

Год начала подготовки: **2023**

Чебоксары - 2023

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (программа подготовки специалистов среднего звена) составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утв. приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. №69 (ред. от 01.09.2022 г.) и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.11.2021 г. №800

СОСТАВИТЕЛЬ:

Заведующий кафедрой М.В. Львова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «21» марта 2023 г., протокол №7

Заведующий кафедрой М.В. Львова

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального циклов «29» марта 2023 г., протокол №8

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

Формами государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен.

Дипломный проект (работа) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

1.3. Виды профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных настоящим ФГОС СПО:

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

Требования к результатам выпускника

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении

организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

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

Личностные результаты выпускников:

ЛР 7 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 8 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 13 Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 14 Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

ЛР 15 Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 16 Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

ЛР 17 Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

ЛР 33 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 34 Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

ЛР 35 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

1.4. Структура государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1.	**Государственная итоговая аттестация**	Демонстрационный экзамен	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
2.	**Государственная итоговая аттестация**	Защита дипломного проекта (работы)	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35

2. ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

2.1. Вид дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) является самостоятельным исследованием, выполняемым под руководством научного руководителя. Содержание дипломного проекта (работы) могут составлять результаты теоретических и практических исследований, направленных на решение актуальных задач в соответствующих сферах деятельности.

Университет утверждает перечень тем дипломных проектов (работ), предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся. Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются выпускающей кафедрой. Обучающемуся предоставлено право выбора темы дипломного проекта (работы).

По письменному заявлению обучающегося Университет может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты дипломного проекта (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.

Выбранные темы дипломных проектов (работ) утверждаются приказом по Университету. В приказе указывается руководитель дипломного проекта (работы) и при необходимости консультант (консультанты), база преддипломной практики.

2.2. Тематика дипломных проектов (работ)

Темы дипломных проектов (работ) определяются выпускающей кафедрой Университета. Студенту, по письменному заявлению, предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Университета.

Примерная тематика дипломных проектов (работ)

№ п/п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:		
1.	Документальное оформление и учет основных средств организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
2.	Документальное оформление и учет нематериальных активов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
3.	Документальное оформление и учет запасов.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
4.	Документальное оформление и учет денежных средств, и их использование в организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
5.	Документальное оформление и бухгалтерский учет финансовых вложений.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
6.	Документальное оформление и учет операций на расчетном, валютном и специальных счетах банка.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
7.	Документальное оформление и учет внеоборотных активов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
8.	Документальное оформление и учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35

9.	Документальное оформление и учет выпуска и продажи готовой продукции.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
10.	Документальное оформление и учет расходов на ремонт основных средств.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
11.	Документальное оформление и учет дебиторской задолженности.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:		
12.	Бухгалтерский учет собственного капитала организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
13.	Учет финансовых результатов и использование прибыли.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
14.	Учет и анализ труда и его оплаты.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
15.	Бухгалтерский учет кредиторской задолженности и ее инвентаризация.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
16.	Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
17.	Учет и внутренний контроль дебиторской задолженности.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
18.	Особенности инвентаризации и оценки внеоборотных активов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
19.	Особенности инвентаризации и оценки оборотных активов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
20.	Порядок проведения инвентаризации запасов и отражение результатов в учете.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
21.	Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:		
22.	Бухгалтерский и налоговый учет доходов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2 ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
23.	Бухгалтерский и налоговый учет расходов организации.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
24.	Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
25.	Бухгалтерский учет финансовых результатов и налогообложение прибыли организаций.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
26.	Бухгалтерский учет и налогообложение доходов физических лиц.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
27.	Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
28.	Учет расчетов организации по страховым взносам.	ОК 01-07. ОК 09. ПК 3.3. ПК 3.4. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:		
29.	Бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей	ОК 01-07. ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
30.	Бухгалтерский баланс и его роль в управлении организацией	ОК 01-07. ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17,

		ЛР 33-35
31.	Отчет о финансовых результатах, анализ его показателей	ОК 01-07. ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35
32.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности	ОК 01-07. ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 7-8, ЛР 13-17, ЛР 33-35

2.3. Требования к качеству дипломных проектов (работ)

Выполнение дипломных проектов (работ) направлено на:

- систематизацию и закрепление теоретических знаний обучающихся, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в практической деятельности выпускника;
- демонстрирование необходимого уровня специальной подготовки выпускника; уровня освоения методов научного анализа; умения формировать теоретические обобщения и практические выводы; способности применять теоретические знания и практические навыки в современных условиях;
- приобретение навыков самостоятельной работы – планирования и проведения исследований, внедрения полученных результатов, их правильного изложения и оформления.

Дипломный проект (работа) должен отвечать ряду обязательных требований:

1) самостоятельность исследования. Материал проекта (работы) должен содержать оригинальный текст, он проверяется в университетской системе для проверки текстов на оригинальность «Антиплагиат. ВУЗ». Результаты закрепляются протоколом проверки.

2) анализ литературы по теме исследования;

3) логичность изложения, убедительность представленного фактического материала, аргументированность выводов и обобщений.

Дипломный проект (работа) должен сочетать теоретическое освещение вопросов темы с анализом практики, показывать общую и языковую культуру обучающегося; носить творческий характер; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, и достоверности изложенных фактов.

При выполнении дипломного проекта (работы) особое внимание уделяется недопущению нарушения обучающимися правил профессиональной этики. К таким нарушениям относятся, в первую очередь плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.

После защиты дипломного проекта (работы) он должна быть размещен в электронной библиотечной системе университета на основании заявления обучающегося на размещение проекта (работы) в электронной библиотечной системе университета.

3. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНЫМ ПРОЕКТОМ (РАБОТОЙ)

3.1. Закрепление и руководство дипломным проектом (работой)

Закрепление тем дипломных проектов (работ) за студентами (с указанием руководителей) утверждается приказом ректора Университета. По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые выдаются студентам перед выходом на преддипломную практику в соответствии с графиком учебного процесса.

3.2. Задание на дипломный проект (работу)

Выполнение дипломных проектов (работ) производится в соответствии с планом-графиком выполнения проекта (работы), составленным и утвержденным научным руководителем до начала выполнения дипломного проекта (работы).

Работа по подготовке дипломного проекта (работы) ведется в течение периода, отведенного для ее выполнения графиком учебного процесса. Выполнению дипломного проекта (работы) предшествует прохождение преддипломной практики, в рамках которой обучающимися собирается необходимый фактический материал, статистические данные, иная информация, необходимая для проведения научного исследования по выбранной теме.

Вместе с дипломным проектом (работой) на кафедру представляется:

- задание на дипломный проект (работу);
- отзыв научного руководителя дипломного проекта (работы) установленного образца.

Дипломный проект (работа) в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с сообщениями и выводами, сопоставлениями 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 ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.3. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы)

После завершения подготовки обучающимся дипломного проекта (работы) руководитель дипломного проекта (работы) представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломного проекта (работы).

Отдельно оценивается оформление дипломного проекта (работы), аккуратность оформления, корректность использования источников информации, в том числе соблюдение правил составления списка литературы, соблюдение правил профессиональной этики.

Научный руководитель также оценивает соответствие стиля дипломного проекта (работы) научному стилю.

Научный руководитель дополнительно оценивает соблюдение обучающимся промежуточных и итоговых сроков подготовки и сдачи дипломного проекта (работы).

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом научного руководителя.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа)представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень освоения образовательной программы и подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Завершенный в оформлении дипломный проект (работа) представляет собой сброшюрованные документы и текст дипломного проекта (работы):

- титульный лист;
- план-график;
- отзыв научного руководителя;
- акт внедрения результатов – при наличии;
- заявление о самостоятельном характере выполнения дипломного проекта (работы);
- справка о результатах проверки дипломного проекта (работы) на наличие неправомочных заимствований вместе со справкой выпускающей кафедры об объеме оригинального текста в дипломном проекте (работе) на основании протокола системы «Антиплагиат»;
- заявление обучающегося о соблюдении профессиональной этики при написании дипломного проекта (работы);
- заявление на размещение дипломного проекта (работы) в электронной библиотечной системе университета;
- текст работы;
- список литературы;
- приложения.
- электронная версия дипломного проекта (работы) на диске для размещения дипломного проекта (работы) в электронной библиотечной системе университета.

В оглавлении указываются пронумерованные названия разделов и параграфов дипломного проекта (работы) с указанием номеров страниц.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 3-5 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает разделы с параграфами в соответствии с логической структурой изложения. Название разделов не должно дублировать название темы, а название параграфов - название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (параграфа).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, два раздела.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В нем содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме проекта (работы). В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержатся:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (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 (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

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.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений).

4.2. Требования к оформлению дипломного проекта (работы)

Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм); название шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов; абзац - 1.5 см (5 знаков); поля (мм): левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 15; междустрочный интервал – полуторный. Нумерация страниц сквозная, по центру страницы, на титульном листе номер страницы не проставляется.

Каждый раздел начинается с новой страницы. Наименования разделов приводятся прописными буквами, 14 шрифтом, центровка – посередине, без абзацного отступа. Точка в конце наименования не ставится. Наименования параграфов выделяются обычным шрифтом, выравнивание по центру.

Иллюстрации, рисунки, схемы обозначаются словом «Рисунок 1 – Название рисунка», номера - сквозные.

Таблицы располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается. В левом верхнем углу пишется «Таблица 5 - Название таблицы», номера - сквозные. Междустрочный интервал - одинарный. Допускается шрифт 11 пт.

В заголовке таблицы должны найти отражение объект, признак, время и место совершения события. Например: «Основные показатели социально-экономического развития Российской

Федерации в 2015-2017 гг.». Если заголовок таблицы состоит из двух предложений, точка ставится только в конце первого. Названия таблицы, граф и строк пишутся полностью, без сокращений.

При переносе таблицы на другую страницу (что является нежелательным) пронумеровывают ее графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Слева над чертой указывают: «Продолжение табл. 5» (если таблица переносится на следующую страницу) или «Окончание табл. 5» (если таблица заканчивается на текущей странице).

Если названия отдельных граф повторяются между собой, содержат повторяющиеся термины или несут единую смысловую нагрузку, то им присваивается общий заголовок.

Графы и строки должны содержать единицы измерения. При этом используются общепринятые сокращения (р. – рубли, кг – килограммы, м – метр и т.д.).

Числа желательно по возможности округлять. Округление чисел в пределах одной и той же графы или строки следует производить с одинаковой степенью точности. Следует избегать больших чисел.

Отсутствие данных об анализируемом социально-экономическом явлении отмечается следующим образом:

а) если позиция не подлежит заполнению, то ставится знак «х»;

б) если отсутствуют сведения, то ставится «…» или «нет свед.»;

в) если отсутствует явление, то ставится «–».

Для отображения очень малых чисел используются обозначения 0,0 или 0,00.

Завершенная таблица может иметь примечания, содержащие дополнительную информацию. При использовании таблиц, которые уже были опубликованы в печати, следует указывать источник информации.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 - Оценка динамики использования оборотных активов ООО «Комплект» в 2019-220 гг.

Показатель	2019	2020	Абсолютное отклонение	Темп роста, %	Оценка динамики
1. Величина оборотных активов, тыс. р.	800	943	143	117,9	+
2. Выручка, тыс. р.	2604	3502	898	134,5	+
3. Прибыль от продаж, тыс. р.	514	709	195	137,9	+
4. Краткосрочные обязательства, тыс. р.	246	458	212	186,2	+
5. Стоимость чистых оборотных активов, тыс. р.	554	485	-69	87,8	-
6. Коэффициент обеспеченности	0,69	0,51	-0,16	74,3	-
7. Оборачиваемость, дн.	112	98	-14	87,5	+
8. Коэффициент оборачиваемости	3,255	3,714	0,459	114,1	+

В работе могут быть приведены расчетные формулы. Каждому расчету должно предшествовать краткое пояснение его сущности. Перед каждой расчетной формулой записывается название определяемой величины. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия.

Пример:

$$R = (P/K)*100, \qquad (1)$$

где R – рентабельность капитала;

P – чистая прибыль;

K – средняя величина капитала.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (*), деления (/).

Формулы, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы, справа в круглых скобках – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формулы дают в скобках, например, «…в формуле (1)…». Одинаковые формулы повторно не нумеруют. Нумерация формул в дипломном проекте (работе) сквозная.

Бухгалтерские проводки необходимо приводить в тексте отдельной строкой, например:

ДЕБЕТ 60 КРЕДИТ 51

либо: Д-т сч. 60, К-т сч. 51

При этом необходимо помнить, что если ранее по тексту полное наименование счета не приводилось, то оно указывается в проводке, например:

ДЕБЕТ 51 «Расчетный счет» КРЕДИТ 75 «Расчеты с учредителями».

Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерских проводках показывается в отдельной таблице с указанием документа (основания) и суммы (при необходимости).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте дипломного проекта (работы). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например, «Рисунок - 2». При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» или (см. рис. 2)». Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

Примеры оформления рисунков.

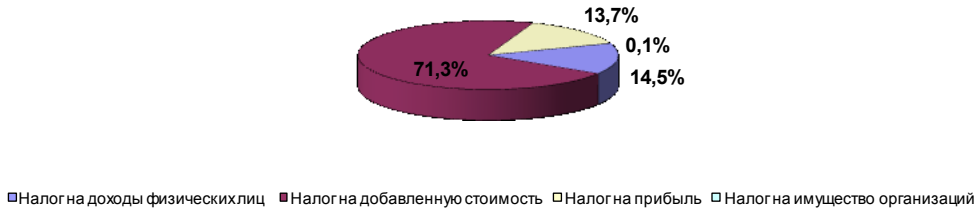

Рисунок 2 – Структура налогообложения организации

Приложения. В состав «Приложения» рекомендуется включать:

- подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно-производственного учета и т.п.);
- образцы форм, табелей и другой документации, отраженных в тексте дипломного проекта (работы);
- инструктивно-методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);
- иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием с правой стороны страницы слова «Приложение» и его номера.

Если в документе есть приложения, то на них дают ссылку в основном тексте документа.

Ссылки на рисунки, таблицы, графики, диаграммы в тексте работы обязательны.

Ссылки на использованную литературу даются с использованием квадратных скобок […], которые должны быть одинаковыми по всему тексту.

Примеры библиографического описания

Официальные документы	**Конституция** *Вариант 1.* Конституция Российской Федерации [Текст] // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 8. - Ст. 801. *Вариант 2.* Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ **Кодексы** Бюджетный кодекс Российской Федерации : по состоянию на 28 мая 2017 года [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/ **Законы** *Вариант 1.* О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов [Текст] : федеральный закон от 19 декабря 2016 г. № 415-ФЗ // Российская газета. 2016 - № 292. *Вариант 2.* О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов : федеральный закон от

	19 декабря 2016 г. № 415-ФЗ [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=282912&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.7894458707428686#021567748271906573 **Указы** *Вариант 1.* О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих [Текст]: указ Президента РФ от 25 июля 2006 г. № 763 // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 31. - Ст. 3459. *Вариант 2.* О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 25 июля 2006 г. № 763 [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_62078/
1 автор	Черникова, Г. В. Экономические основы социальной работы [Текст] : учебное пособие / Г. В. Черникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Директ-Медиа, 2015. - 149 с.
2 автора	Никитина, Н. В. Корпоративные финансы [Текст] : учебное пособие / Н. В. Никитина, В. В. Янов. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2013. - 512 с.
3 автора	Тарасова, Н. А. Социально-экономическая статистика [Текст] : практикум / Н. А. Тарасова, Н. В. Березина, А. Ф. Савдерова.- Чебоксары : ЧувГУ, 2010. - 257 с.
4 автора и более	Финансы и кредит [Текст] : тестовые задания / Э. Н. Рябинина, О. Г. Александрова, Е. И. Анохина [и др.]. - Чебоксары : ЧувГУ, 2011. – 245с.
Книга, изданная под редакцией	Финансы [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Л. А. Чалдаевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 439 с.
Методические пособия	Александрова, О. Г. Программный бюджет [Текст] : методические указания к изучению дисциплины для 2 курса магистратуры направления «Финансы и кредит» / О. Г. Александрова - Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2015. - 40с.
Материалы конференций	Совершенствование финансово-кредитного механизма в регионе [Текст] : материалы региональной научно-практической конференции г. Чебоксары, 4-5 декабря 2015 г. / Чуваш.гос. ун-т им. И. Н. Ульянова ; [редкол.: Э. Н. Рябинина (гл. ред.) и др.] - Чебоксары: Изд-во Чуваш.ун-та, 2015. - 221с.
Документы на небумажных носителях (электронные ресурсы, CD)	• Пугачев, В. П. Введение в политологию: электронный учебник [Электронный ресурс] / В. П. Пугачев, А. И. Соловьев. - М. : КНОРУС, 2011. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM): зв., цв. • Подъяблонская, Л. М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : электронный учебник / Л. М. Подъяблонская. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM)
Электронный ресурс удаленного доступа	Стратегия развития Сбербанка 2020 [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.sberbank.com/ru/about/strategy
Библиографическое описание части документа (статья из периодики, сборников т.д.)	●Денисова, И.П. Оценка эффективности и результативности целевых программ при переходе к «программному бюджету» [Текст] / И.П. Денисова, С.Н. Рукина // Фундаментальные исследования. - 2013. - №8-2. - С. 399-404. ● *(допускается вариант: // Фундаментальные исследования. 2013. №8-2. С. 399-404.).* ● Рябинина, Э.Н. Проблема обеспечения сбалансированности федерального бюджета на стадии его составления [Текст] / Э.Н. Рябинина, А.М. Петров // Совершенствование финансово-кредитного механизма регионов : материалы Всероссийской заочной научно-практической конференции (г. Чебоксары 17-18 апреля 2017 г.). - Чебоксары, 2017. - С. 108-114. *(допускается вариант: ... материалы Всероссийской заочной научно-практической конференции. Чебоксары, 2017. С. 108-114).*
Интернет-сайты	● www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики ● www.cap.ru - Чувашская Республика : официальный портал органов власти
Диссертации, авторефераты диссертаций	● Александрова, О. Г. Целевые программы в системе регионального стратегического планирования [Текст]: дис... канд. экон. наук: 08.00.05: защищена 26.06.10 / Александрова Ольга Геннадьевна. - Чебоксары, 2010. – 167с. ● Александрова, О. Г. Целевые программы в системе регионального стратегического планирования [Текст]: автореф. дис... канд. экон. наук / О. Г. Александрова. - Чебоксары: Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова, 2010. - 23с.

Группировка и расположение документов в списке.

Библиографический список составляется со сквозной нумерацией в следующем порядке:

1. Законы РФ и другие нормативные документы и акты располагаются по значимости и в хронологическом порядке;

2. Монографии, учебники, учебно-методические пособия, статьи, статистические сборники и др. справочная литература располагаются в порядке русского алфавита по фамилиям авторов и заглавиям книг, т.е. по первым буквам документа.

3. Интернет-сайты.

Правила оформления ссылок на литературу

Внутритекстовую ссылку заключают в круглые скобки. Предписной знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, как правило, заменяют точкой:

(Розанова Н. М. Деньги и банки: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М. : Юрайт. 2017. 322 с.)

(Зотиков Н. З., Митрофанова М. Ю., Рябинина Э. Н. Налоговая система и налогообложение: учеб. пособие. Чебоксары, 2015. С. 45-47)

(Финансы и кредит: тестовые задания / Э. Н. Рябинина [и др.].Чебоксары, 2011. 245 с.)

(Общество: политика, экономика, право. 2017. № 12. С. 92-96)

(Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU :[сайт]. URL: https://elibrary.ru)

Подстрочные ссылки на источники используются в тексте работы, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно, или нежелательно, чтобы не усложнять чтение. Знак сноски следует располагать в том месте, где по смыслу заканчивается мысль автора.

[1]Толстова Ю. Н. Математическая статистика для социологов. М., 2017. С. 225.

[3]Дудин М. Н., Лясников Н. В., Лезина М. Л. Социально-экономическая статистика. М., 2017. 233 с.

[25]Финансы и кредит. Чебоксары, 2011.

или более подробно

[1]Толстова Ю. Н. Математическая статистика для социологов : учебник и практикум. - М. : Юрайт, 2017. - С. 225.

[33]Дудин М. Н., Лясников Н. В., Лезина М. Л. Социально-экономическая статистика : учебник и практикум для академического бакалавриата.- М. : Издательство Юрайт, 2017. - 233 с.

[25]Финансы и кредит : тестовые задания / Э. Н. Рябинина [и др.]. - Чебоксары : ЧувГУ, 2011. - 245с.

Затекстовые ссылки применяются, когда в работе приходится оперировать большим количеством источников и литературы. В данном случае ссылки строго связаны со списком литературы, приводимом в дипломном проекте (работе). В тексте в скобках указывается только порядковый номер, под которым нужное издание стоит в списке литературы, и страницу, на которой расположен цитируемый текст (или приводимое в работе положение).

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа:

в тексте:

Фискальные функции государства представлены в работе Алехина Б.И[59].

в затекстовой ссылке:

[59]Алехин Б. И. Государственные финансы : учебник для академического бакалавриата. М., 2017.

или

в тексте:

Фискальные функции государства представлены в работе Алехина Б.И[59].

в затекстовой ссылке:

59. Алехин Б. И. Государственные финансы : учебник для академического бакалавриата. М., 2017.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой:

в тексте:

[59, с. 81]

в затекстовой ссылке:

59. Алехин Б. И. Государственные финансы : учебник для академического бакалавриата. М., 2017. 184 с.

Оформленный дипломный проект (работа) должен быть подшит в специализированную папку.

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И СДАЧА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Кафедра проводит обязательные предварительные защиты дипломных проектов (работ). По результатам предварительной защиты на заседании выпускающей кафедры в присутствии руководителя и обучающегося решается вопрос о допуске обучающегося к защите. Рецензирование дипломного проекта (работы) не предусмотрено.

Тексты дипломного проекта (работы), за исключением текстов дипломного проекта (работы), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета.

Доступ лиц к текстам дипломных проектов (работ) должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

6.1 Защита дипломного проекта (работы)

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации оформляется приказом Университета в срок согласно учебному плану и календарному учебному графику.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Университет обеспечивает проведение предварительного инструктажа ВКОиков непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

6.2. Процедура защиты дипломного проекта (работы)

В ходе защиты членами комиссии оценивается умение обучающегося вести научную дискуссию и его общий уровень культуры общения с аудиторией во время защиты.

При выставлении оценки члены ГЭК должны руководствоваться следующим:

Оценка *«отлично»* выставляется за дипломный проект (работу), который:

– выполнен на актуальную тему;

– носит прикладной или исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения и анализ самостоятельно собранного обучающимся материала по исследуемой теме;

– обобщает широкий круг литературы по теме;

– характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе, возможностью использования выводов в практике;

– характеризуется обоснованностью аналитических данных локальным актам и отчетности организации;

– может содержать приложения (графики, схемы, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.);

– имеет положительный отзыв научного руководителя;

– безукоризненно оформлен (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);

– по всем этапам выполнен в срок.

При защите проекта обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) материал, четко и оперативно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«хорошо»* выставляется, когда:

– проект (работа) носит практический характер;

– в проекте (работе) содержатся грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта по исследуемой теме;

– изучается достаточный перечень научной и научно-методической литературы по теме;

– проект (работа) характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе; но не всегда полностью подкрепленными предложениями;

– проект (работа) может содержать приложения (графики, схемы, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.);

– на проект (работу) имеется положительный отзыв научного руководителя;

– проект (работа) безукоризненно оформлен (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);

– дипломный проект (работа) по всем этапам выполнен в срок.

При защите проекта (работы) обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, допуская несущественные неточности.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется в случаях, когда дипломный проект (работа):

– носит практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

– в отзывах научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

– при защите проекта (работы) обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется в случаях, когда дипломный проект (работа):

– не носит исследовательского характера, не содержит анализа самостоятельно собранного обучающимся материала по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

– в отзыве научного руководителя имеются критические замечания;

– при защите проекта (работы) обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен либо имеет опосредованное отношение к теме исследования.

6.3. Решение государственной экзаменационной комиссии

К основным критериям оценки относятся:

- актуальность темы исследования, четкость и грамотность сформулированной темы, задач и вопросов исследования, соответствие им содержания работы;

- самостоятельность подхода к раскрытию темы, в том числе формулировка собственного подхода к решению выявленных проблем;

- полнота и глубина критического анализа литературы различных типов;

- степень использования рассмотренных теоретических подходов и концепций при формулировании цели, задач, вопросов и гипотез исследования;

- обоснованность использования методов исследования для решения поставленных задач;

- анализ надежности и области применимости результатов, полученных на основании собранных или сформированных автором данных;

- глубина проработки выводов, сделанных исходя из полученных результатов, их связь с теоретическими положениями, рассмотренными в теоретической части дипломного проекта (работы) (обзоре литературы), соответствие выводов цели и задачам дипломного проекта (работы);

- практическая значимость дипломного проекта (работы);

- логичность и структурированность изложения материала, включая соотношение между частями дипломного проекта (работы), между теоретическими и практическими аспектами

исследования.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

6.4. Повторная государственная итоговая аттестация

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Университета.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Университетом не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Университета.

7. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Дипломные проекты (работы) хранятся на кафедре в соответствии с общеуниверситетскими правилами, определяющими порядок и сроки хранения.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Общие требования к ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные

и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.2. Специальные требования к процедуре ГИА для выпускников с ОВЗ

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа

педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче демонстрационного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении демонтсрационного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

10. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК ЗА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

При выставлении оценки члены ГЭК должны руководствоваться следующим:

Критерий оценивания	**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**			
	неудовлетвори-тельно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**Отлично**
Содержание	дипломный проект (работа): – не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер	дипломный проект (работа): – носит научно-практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями	дипломный проект (работа): –носит научно-практический характер; – содержатся грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта по исследуемой теме; – содержится достаточный перечень научной и научно–методической литературы по теме; – характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе; раскрывает то новое, что вносит обучающийся в теорию и практику изучаемой проблемы, но не вполне обоснованными предложениями; –может содержать приложения (графики, схемы, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.); приложения, иллюстрируется графиками, схемами, таблицами, рисунками, диаграммами и т.п.; –безукоризненно оформлен (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); –по всем этапам	дипломный проект (работа): – носит научно-практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения и критический разбор практического опыта по исследуемой теме; – содержит обзор широкого круга научной и научно-методической литературы по теме; –х арактеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе; раскрывает то новое, что вносит обучающийся в теорию и практику изучаемой проблемы; – может содержать приложения (графики, схемы, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.); – безукоризненно оформлен (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); – по всем этапам выполнен в срок.

			выполнен в срок.	
Отзыв научного руководителя	Отрицательный	Положительный, содержит замечания по содержанию работы и методам исследования, срокам исполнения, качеству устранения замечаний научного руководителя	Положительный	Положительный
Процедура защиты дипломного проекта (работы)	При защите проекта (работы) обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен	При защите проекта (работы) обучающийся ограничивается констатацией фактов, свою позицию обосновать не может, либо не имеет самостоятельной позиции	При защите проекта (работы) обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы	При защите проекта (работы) обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение.	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач.
Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Значительное количество компетенций не сформированы	Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях	Большинство компетенций сформированы на высоком уровне
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Средний	Высокий

11. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится. Ответственность за информацию в протоколах государственной экзаменационной комиссии, правильное, аккуратное заполнение и оформление протоколов возлагается на секретарей государственных комиссий.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I, II, III. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая и вторая по [Текст]: // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: от 30.12.2001 №197-ФЗ // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк. – М. Консультант плюс, 2022 г.
4. О бухгалтерском учете [Текст]: Федеральный закон от 06 декабря 2011 г №402–ФЗ. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: [Текст]: Приказ Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» ПБУ 4/1999 г.: утверждено Приказом Минфина России от 06.07.99 г. №34н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/1999: утверждено Приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. №32н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 г. утверждено Приказом Минфина России от 28 июня 2010 г. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/1999: утверждено Приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. №33н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 г.: утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. №160н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002 г.: утверждено Приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. 115н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2002 г. [Текст]: утверждено Приказом Минфина России от 10 декабря 2002 г. №126н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 г.: утверждено Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. №106н // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
14. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации №34н от 29.07.1998 г.: в новой ред. утверждено Приказом Минфина России от 11.04.2018 г. №186н// Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019). Утвержден приказом Минфина России №180н от 15.11.2019.// Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.

16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020). Утвержден приказом Минфина России №от 17.09.2020 // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.
17. Методические указания по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: утверждены приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. №49 // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс, 2022 г.
18. Указание Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» утверждено // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2022 г.

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490213
2.	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495877
3.	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495879
4.	Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492666
5.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494567
6.	Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491661

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495751
2.	Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488560

3.	Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491119
4.	Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509846
5.	Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492787
6.	Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489595
7.	Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489868
8.	Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491677
9.	Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489860
10.	Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491242
11.	Мельник, М. В. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15145-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491795
12.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489725
13.	Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489638
14.	Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

	— 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491118
15.	Статистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под редакцией М. Р. Ефимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9141-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491760

Периодические издания:

1. Аудит и финансовый анализ
2. Аудитор
3. Аудиторские ведомости
4. Бизнес
5. Бухгалтер и компьютер
6. Бухгалтерский учет
7. Бухгалтерский учет и налоги
8. Вопросы статистики
9. Вопросы экономики
10. Главбух
11. Консультант
12. Маркетинг
13. Международный бухгалтерский учет
14. Налоговый вестник
15. Менеджмент в России и за рубежом
16. Общество и экономика
17. Регион: Экономика и социология
18. Российский экономический журнал
19. Российское предпринимательство
20. Статистический бюллетень Банка России
21. Экономика и математические методы
22. Эко. Экономика и организация промышленного производства
23. Экономика региона
24. Экономист
25. Экономические науки

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

1. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/
2. База данных (рейтинговая) онлайн программ для ведения бухгалтерии - http://www.clouderp.ru/tools/accounting/

Информационные справочные системы:

1. www.consultant.ru — Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. www.garant.ru —Справочная правовая система «Гарант».
3. Поисковые системы Yandex,Google, Rambler, Yahoo и др.

Электронно-библиотечные системы:

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система) Договор №937-22 от 30.06.2022 г. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
2. Электронные учебные издания АО «Издательство «Просвещение» Договор №1434-22 от 30.09.2022 г.
3. Электронная библиотечная система «PROFобразование» Договор №9116/22/PROF/938-22 от 30.06.2022 г.
4. Электронная библиотечная система «Издательство Лань» Договор № 936-22 от

30.06.2022 г. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/

5. Электронная библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ» Договор №1411-22 от 28.09.2022 г.
6. Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
7. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart Договор №934-22 от 30.06.22 – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
5.	Операционная система Windows

Приложение к программе ГИА 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
Квалификация выпускника: **Бухгалтер**

1. Документальное оформление и учет основных средств организации.
2. Документальное оформление и учет нематериальных активов организации.
3. Документальное оформление и учет запасов организации.
4. Документальное оформление и учет денежных средств, и их использование в организации.
5. Документальное оформление и бухгалтерский учет финансовых вложений.
6. Документальное оформление и учет операций на расчетном, валютном и специальных счетах банка.
7. Документальное оформление и учет внеоборотных активов организации.
8. Документальное оформление и учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
9. Документальное оформление и учет выпуска и продажи готовой продукции.
10. Документальное оформление и учет расходов на ремонт основных средств.
11. Документальное оформление и учет дебиторской задолженности.
12. Бухгалтерский учет собственного капитала организации.
13. Учет финансовых результатов и использование прибыли.
14. Учет и анализ труда и его оплаты.
15. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности и ее инвентаризация.
16. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.
17. Учет и внутренний контроль дебиторской задолженности.
18. Особенности инвентаризации и оценки внеоборотных активов организации.
19. Особенности инвентаризации и оценки оборотных активов организации.
20. Порядок проведения инвентаризации запасов организации и отражение результатов в учете.
21. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете.
22. Бухгалтерский и налоговый учет доходов организации.
23. Бухгалтерский и налоговый учет расходов организации.
24. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль.
25. Бухгалтерский учет финансовых результатов и налогообложение прибыли организаций.
26. Бухгалтерский учет и налогообложение доходов физических лиц.
27. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
28. Учет расчетов организации по страховым взносам.
29. Бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей
30. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении организацией

31. Отчет о финансовых результатах, анализ его показателей
32. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности

Утверждены на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол № __ от «___»_____20__ г.)

Председатель, к.э.н., доцент Н.В. Морозова

Согласовано:
Председатель Государственной экзаменационной комиссии
_____ _____
Представитель работодателя
_____ _____
Представитель работодателя
_____ _____

Приложение к программе ГИА 2

Образец заявления обучающегося на выполнение дипломного проекта (работы)

Заведующему кафедрой бухгалтерского учета и
электронного бизнеса
экономического факультета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
к.э.н., доценту М.В. Львовой

Обучающегося группы _____
_____
(ФИО полностью)
Тел. _____
Эл. почта_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне выполнение дипломного проекта (работы) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** на тему_____
_____
под руководством_____
(Ф.И.О, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)
База выполнения дипломного проекта (работы) _____

С «Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образовании «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» **ознакомлен**

_____
(подпись, дата)

Осуществлять руководство дипломного проекта (работы) обучающегося _____ по указанной теме согласен(на)
(Ф.И.О. обучающегося)

_____/_____
(подпись руководителя, расшифровка)

Согласовано:
Зав. кафедрой бухгалтерского учета и электронного бизнеса,
к.э.н., доцент М.В. Львова

Приложение к программе ГИА 3

Образец титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

на тему:

_____

Выполнил: студент группы _____
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Иванов Иван Иванович

Научный руководитель:
кандидат экономических наук, доцент
Львова Марина Вячеславовна

Чебоксары 20____

Приложение к программе ГИА 4
Порядок оформления содержания (оглавления)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ		4
1	ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АО «ХЛЕБОЗАВОД №2»	8
1.1	Экономическая характеристика и структура организации	8
1.2	Особенности организации бухгалтерского учета в АО «Хлебозавод №2» в соответствии с действующей учетной политикой	11
1.3	Анализ основных финансово-экономических показателей организации	14
2	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ОАО «ХЛЕБОЗАВОД»	21
2.1	Организация бухгалтерского учета наличия и движения основных средств	21
2.2	Основные элементы налогообложения основных средств	27
2.3	Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете	34
2.4	Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской (финансовой) отчетности	40
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		44
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ		48
ПРИЛОЖЕНИЯ		

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативные правовые акты

II. Научная и учебная литература

III. Электронные ресурсы

Приложение к программе ГИА 6
Форма справки о проверки в системе «Антиплагиат»

ОТЧЕТ
по результатам проверки дипломного проекта (работы)
на наличие неправомочных заимствований

Студент _____,
(Ф.И.О.)
Группа_____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Тема дипломного проекта (работы) _____

Результаты автоматизированной проверки: Система проверки: «Антиплагиат.ВУЗ» (http://chuvsu.antiplagiat.ru)
Дата проверки _____
Процент заимствования_____
Процент правомочного цитирования_____
Процент оригинальности текста_____

Источники цитирования, исключаемые из оценки оригинальности текста

Источник	Доля в тексте (%)	Комментарий о правомочности заимствования

Итоговая оценка оригинальности (%): ____
Руководитель дипломного проекта (работы) _____/_____/
С результатами проверки ознакомлен, студент группы _____ _____/_____/

Приложение к программам ГИА 6 (продолжение)

Образец оформления заявления о соблюдении профессиональной этики при написании дипломного проекта (работы)

Ректору ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный
университет имени И.Н. Ульянова»
доценту Александрову А.Ю.

студента группы _____
специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о соблюдении профессиональной этики при написании дипломного проекта (работы)

Я, _____,
обучающийся (-аяся) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», заявляю, что в моем дипломном проекте (работе) на тему: «_____
_____»,
представленном в Государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты, соблюдены правила профессиональной этики, не допускающие наличия плагиата, фальсификации данных и ложного цитирования.

Я ознакомлен с действующими Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», согласно которым тексты дипломных проектов (работ), за исключением текстов дипломных проектов (работ), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствований.

_____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____
(дата)

Приложение к программе ГИА 7

Образец плана-графика выполнения дипломного проекта (работы)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

УТВЕРЖДЕНО
на заседании предметной (цикловой)
комиссии экономического факультета
«_____»_____20___ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломного проекта (работы)

Студента _____
(ФИО полностью)
Место прохождения производственной практики (преддипломной) _____
Дата выдачи задания на дипломный проект (работу)_____
Руководитель_____
Тема дипломного проекта (работы) _____
_____

№	Этапы работы	Кол-во стр. текста или др. показатели	Срок выполнения	Сроки консультаций
1	Выбор темы и консультации у руководителя (консультанта) по вопросам структуры, содержания, методики и сроков выполнения дипломного проекта (работы)	Подача заявления о выборе темы и назначении руководителя на выпускающую кафедру		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
2	Составление списка необходимой для изучения литературы	Не менее 20 источников		
3	Изучение литературы по теме	-		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
4	Анализ практического опыта исследуемой проблемы	Отчет о производственной практике (преддипломной)		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
5	Разработка темы, формулировка основных положений, выводов и практических рекомендаций	Представление чернового варианта рукописи дипломного проекта (работы) в печатном или электронном виде по		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры

		согласованию с руководителем		
6	Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы	Введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложения		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
7	Редакционно-техническое оформление текста	-		В соответствии с графиком консультаций выпускающей кафедры
8	Представление завершенного дипломного проекта (работы) руководителю	Предоставление рукописи дипломного проекта (работы) (1 экземпляр) в распечатанном по требованиям виде на выпускающую кафедру		В соответствии с графиком индивидуальных консультаций научного руководителя
9	Предварительная защита	Доклад по дипломному проекту (работе)		
10	Доработка, устранение отмеченных руководителем и на предварительной защите недостатков	-		
11	Окончательная проверка работы руководителем, принятие решения о допуске ее к защите	Представление сброшюрованного дипломного проекта (работы) (1 экземпляр) с пакетом сопроводительных документов на выпускающую кафедру, отзыв научного руководителя, акт о внедрении результатов в практическую деятельность (при наличии)		Не позднее 10 дней до защиты дипломного проекта (работы)
12	Защита дипломного проекта (работы)	Публичная защита дипломного проекта (работы)	По утвержденному расписанию ГИА	-

Подпись обучающегося _____

Руководитель дипломного проекта (работы)_____

Заместитель руководителя по направлению деятельности_____

Приложение к программе ГИА 8

Образец отзыва руководителя дипломного проекта (работы)

Отзыв руководителя дипломного проекта (работы)

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

тема: _____
_____
_____

Направление (специальность) (наименование, шифр) _____
_____
_____

1. Новизна и значимость темы.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Характеристика работы обучающегося над темой (оценка исследовательских качеств, объем проанализированного материала, самодисциплина).

_____
_____
_____

3. Оценка полученного результата.

_____
_____
_____
_____

4. Оценка обучающегося как будущего специалиста (по результатам дипломного проекта (работы)).

_____
_____
_____
_____

Руководитель _____
_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(ученое звание, ученая степень, место работы, должность)

Приложение к программе ГИА 10

Образец акта о внедрении результатов

«УТВЕРЖДАЮ»
_____
(должность руководителя)
_____
(наименование организации, учреждения, гос. органа)
_____
(ФИО руководителя)
_____
(подпись руководителя, дата)

АКТ
о внедрении результатов дипломного проекта (работы)

Настоящим подтверждается, что результаты дипломного проекта (работы) на тему: «_____», выполненной обучающимся ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
_____
(ФИО полностью)
внедрены в практическую деятельность_____
(указать структурное подразделение учреждения, гос. органа, организации)
и используются_____
_____.
(указать конкретный способ практического применения результатов дипломного проекта (работы))

Должность руководителя
структурного подразделения гос. органа
(организации, учреждения) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение к программе ГИА 11

Образец заявления обучающегося

Заведующему кафедрой бухгалтерского учета и
электронного бизнеса
экономического факультета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
к.э.н., доценту М.В. Львовой

студента группы _____
специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

заявление

Прошу разместить мой дипломный проект (работу) на тему «_____
_____»
в электронной библиотечной системе университета в полном объеме (или с учетом изъятия сведений, составляющих действительную коммерческую тайну / составляющих потенциальную коммерческую тайну / составляющих служебную информацию / о персональных данных третьих лиц / относящихся к интеллектуальной собственности / относящихся к экспортному контролю в области образования / относящихся к вопросам обеспечения безопасности / другие).

Дата Подпись

Изменения и дополнения программы государственной итоговой аттестации по состоянию на _____ 20___ г.

Раздел программы ГИА	Содержание изменений (дополнений)	Протокол выпускающей кафедры об изменении (дополнении), дата, номер	Протокол предметной (цикловой) комиссии экономического факультета, дата, номер, подпись