

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан математического
факультета


А.Д. Баев

26.06 2020 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

демонстрационный экзамен, выпускная квалификационная работа

Формы(ы) ГИА

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код и наименование специальности

Социально-экономический

Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический, гуманитарный)

Бухгалтер

Квалификация выпускника

очная

Форма обучения

Учебный год: 2022-2023

Рекомендована: Научно-методическим советом математического факультета
протокол от 25.06.2020 № 0500-04

Составители программы: Бахтина Жанна Игоревна, доцент кафедры
математического анализа, кандидат физико-математических наук

2020 г.

1 Область применения

Настоящая программа устанавливает общие требования к содержанию и порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Воронежском государственном университете (далее – Университет), имеющем государственную аккредитацию.

Настоящая программа применяется математическим факультетом Университета, реализующим основную профессиональную образовательную программу по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2 Нормативные ссылки

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ»;

П ВГУ 2.2.08 – 2020 Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете

3 Термины и сокращения

3.1 В настоящей программе применяются следующие термины, определения и сокращения:

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – работа, выполненная обучающимся, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняются в формах, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, предусмотренная действующим законодательством.

Дипломная работа (проект) – вид ВКР, представляет собой самостоятельное исследование в соответствующей профессиональной области. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературных и др. источников по исследуемому вопросу.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу.

Оценка – общий термин, принятый для характеристики результатов учебной деятельности по критерию их соответствия установленным требованиям.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к структуре (в том числе соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений) и их объему; условиям реализации, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим; результатам освоения основных профессиональных образовательных программ.

Фонд оценочных средств (ФОС) – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, т.е. установления степени соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

3.2 В настоящей программе применяются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

КОД – комплект оценочной документации;

ОК – общая компетенция;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЦПДЭ – центра проведения демонстрационного экзамена.

4 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также утвержденные критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.1 Цель ГИА

Определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по программам подготовки специалистов среднего звена.

4.2 Результаты освоения ОПОП СПО

Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения;
Данный раздел отражает подготовленность выпускника к определенным видам профессиональной деятельности.

№ п.1 Выпускники должны быть подготовлены к следующим видам профессиональной деятельности:

Виды профессиональной деятельности	Компетенции (общекультурные, профессиональные)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1 – ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ОК 1 – ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1 – ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 1 – ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)	ОК 1 – ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.3

№ п.2 Требования к результатам освоения ОПОП СПО и соответствующие виды ГИА.

Профессиональные и общекультурные компетенции	Показатели оценки результата демонстрационного экзамена и ВКР
Профессиональные компетенции	
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>принимает на любых видах носителей унифицированные и произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получение разрешения на его проведение;</p> <p>проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводит таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывает документооборот;</p> <p>разбирается в номенклатуре дел;</p> <p>заносит данные по сгруппированным документам в учетные регистры;</p> <p>правильно исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>позатупно конструирует рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>оформляет денежные и кассовые документы;</p> <p>правильно заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету основных средств;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету долгосрочных инвестиций;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету материально производственных запасов;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету затрат на производство и проводит калькулирование себестоимости;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету готовой продукции и ее реализации;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету текущих операций и расчетов</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>правильно (составляет) формирует бухгалтерские проводки по начислению заработной платы и удержаниям из нее;</p> <p>правильно рассчитывает заработную плату сотрудников и определяет сумму удержаний из заработной платы;</p> <p>правильно определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>правильно определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>правильно проводит учет нераспределенной прибыли;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету собственного капитала;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету уставного капитала;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету резервного капитала и целевого финансирования;</p>

	правильно проводит учет кредитов и займов
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<p>знает нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;</p> <p>пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>добросовестно выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально производственных запасов в местах их хранения;</p> <p>правильно составляет инвентаризационные описи</p>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>определяет цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>правильно готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества для передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>правильно проводит фактический подсчет имущества;</p> <p>составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>правильно формирует бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально производственных запасов;</p> <p>правильно формирует бухгалтерские проводки по зачету и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>принимает участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>правильно определяет реальное состояние расчетов, проводит инвентаризацию расчетов;</p> <p>выявляет задолженность, нереальную для</p>

	<p>взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>проводит сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформляет завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>ориентируется в системе налогов РФ;</p> <p>выделяет элементы налогообложения;</p> <p>определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин правильно формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>правильно заполняет платежные поручения для перечисления налогов и сборов;</p> <p>контролирует прохождение платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>правильно отражает в учете операции по начислению и перечислению страховых взносов по обязательному социальному страхованию и обеспечению во внебюджетные фонды</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>правильно заполняет платежные поручения для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>контролирует прохождение платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение орга-</p>	<p>правильно отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</p>

низации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	умеет определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	умеет заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры; умеет устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
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.	имеет навыки составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	владеет методами анализа информации об имуществе и финансовом положении организации; умеет анализировать платежеспособность организации и ее доходность
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	участвует в составлении бизнес-плана
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	анализирует финансово-хозяйственную деятельность, осуществляет анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявляет и оценивает риски.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	проводит мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Общекультурные компетенции	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач – оценка эффективности и качества выполнения
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	выполняет быстрый и точный поиск необходимой информации

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	эффективно работает в коллективе, взаимодействует с клиентами
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	анализирует и использует инновации в области профессиональной деятельности – решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	может пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	способен использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

4.3 Формы и виды ГИА

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной

квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет».

Демонстрационный экзамен является первым этапом ГИА. Получение положительной оценки на демонстрационном экзамене является допуском ко второму этапу ГИА - защите дипломной работы.

Обучающиеся, не прошедшие демонстрационный экзамен в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», не допускаются ко второму этапу ГИА – защите дипломной работы и отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5 Процедура проведения ГИА

5.1 Организация проведения демонстрационного экзамена

Организация и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в полном объеме осуществляется на основании Методики разработанной и утвержденной Агентством развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия).

Демонстрационный экзамен – это процедура оценки уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия по комплекту оценочной документации №1.1 компетенции №R41 «Бухгалтерский учет», размещённом на официальном сайте (<https://worldskills.ru>) в разделе «Демонстрационный экзамен» соответствующего года выпуска.

Демонстрационный экзамен по КОД №1.1 компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» включает в себя выполнение двух модулей:

Модуль 1: Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.

Модуль 2: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ.

Комплект оценочной документации, используемый Университетом, содержит в себе:

- комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включая требования к знаниям, умениям и навыкам, проверяемым на демонстрационном экзамене;
- требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки проведения демонстрационного экзамена;
- требования к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена;
- инструкцию по технике безопасности;
- модули задания с описанием работ, критерии оценки и необходимое время на выполнение.

Процедура выполнения и оценки заданий демонстрационного экзамена осуществляется на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) и осуществляется в 2 дня.

Подготовительный день (день С-1)

Подготовительный день проводится за 1 (рабочий) день до начала демонстрационного экзамена.

В подготовительный день Техническим экспертом, назначенным ЦПДЭ, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись.

Главным экспертом производится распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования.

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» в подготовительный день (день С-1):

Время	Мероприятие
09:40 – 10:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
10:00 – 10:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
10:30 – 12:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола

День проведения ДЭ

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых не допускается.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» в день сдачи экзамена:

Время	Мероприятие
8:00 – 8:30	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена
8:30 – 9:00	Брифинг экспертов
9:00 – 12:00	Выполнение участниками модуля 1
12:00 – 13:00	Обед
13:00 – 16:00	Выполнение участниками модуля 2.

5.2 Порядок защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Защита дипломных работ проводится в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

Для проведения защиты дипломной работы создается государственная экзаменационная комиссия.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Срок проведения ГИА определяется календарным учебным графиком по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) направлена на выявление системного, целостного восприятия выпускником предстоящей профессиональной деятельности и оценку уровня освоения им общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя теоретическую часть с анализом изученной литературы по теме ВКР и практическую часть с анализом деятельности конкретного экономического субъекта, на материалах которого проходила преддипломная практика обучающегося.

Обязательное требование к ВКР – соответствие ее тематики одному или нескольким профессиональным модулям:

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

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Примерные темы выпускных квалификационных работ представлены в Приложении 1.

Форма титульного листа приведена в Приложении 2.

Форма задания на выполнение ВКР в Приложении 3.

5.3 Организация проведения защиты выпускной квалификационной работы

Процедура защиты каждого обучающегося предусматривает:

– представление председателем ГЭК обучающегося, оглашение темы работы, руководителя;

– доклад по результатам работы (10-15 минут с акцентом на собственные исследования, расчеты и результаты);

– вопросы защищаемому;

– выступление руководителя ВКР;

– отзыв рецензента;

– дискуссия по ВКР;

– заключительное слово защищаемого (1-2 минуты)

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Голосование оформлено в форме оценочного листа в дополнение к протоколам заседаний ГЭК. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Заседания ГЭК протоколируются. Форма протокола приведена в Приложении 7.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче документа об образовании принимается на последнем заседании ГЭК и оформляется протоколом с приложением о присвоении квалификации выпускнику.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

6 Методика оценивания и требования к выпускным квалификационным работам

Методика перевода полученных баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку (по пятибалльной шкале):

Оценка ДЭ	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 17,99%	18,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Требования к дипломным работам и методика оценивания:

Структура дипломной работы:

1. введение;
2. основная часть:
 - теоретическая часть;
 - практическая (или аналитическая) часть;
3. заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;
4. список использованных источников;
5. приложения.

Во *введении* следует кратко обосновать актуальность выбранной темы, четко сформулировать цель и основные задачи дипломной работы, описать предмет и объект исследования.

Актуальность темы обосновывается анализом теоретических источников и тенденциями общественного развития.

Следует указать используемые методы анализа, назвать основные группы информационных источников. Может приводиться краткая характеристика организации, на базе которой проводится исследование по данной проблеме.

Кроме того, во введении необходимо раскрыть структуру и дать краткое содержание каждой части дипломной работы.

В *теоретической части* дипломной работы раскрываются теоретические аспекты выбранной темы. Работая над этой частью выпускной квалификационной работы, студент должен понять, осмыслить сущность экономического явления, критически проанализировать его методологическое и методическое описание в литературе, выявить противоречия и нерешенные вопросы, дать им собственную оценку.

Содержание разделов теоретической части должно точно соответствовать теме дипломной работы и полностью ее раскрывать. Название разделов и подразделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

Особое внимание должно уделяться языку и стилю написания ВКР, свидетельствующим об общем высоком уровне подготовки будущего бухгалтера, специалиста по налогообложению и его профессиональной культуре.

В *практической части* дипломной работы приводятся результаты исследований по данному направлению (теме) с описанием методики их проведения. Отклонения (если таковые имеют место) от установленных норм, причины их возникновения, направления совершенствования и пути решения выявленных проблем, их обоснование. Результаты практической части могут быть представлены в виде таблиц, графиков, диаграмм. Выбор методов исследований зависит от темы, возможностей студентов собрать необходимую информацию.

Исследования могут проводиться методами:

- сбора необходимой информации на предприятии (например, краткая характеристика предприятия, род деятельности предприятия, порядок проведения инвентаризаций, аудита и тому подобное, видов экономической деятельности);
- расчета экономических показателей (рентабельности, прибыли и т.п.).

Выбор методов исследований зависит от темы, возможностей студентов собрать необходимую информацию.

Практическая часть содержит результаты конкретных данных, полученных студентом при анализе видов экономической деятельности предприятия (организации), а также собранных данных им при прохождении практик на конкретных предприятиях. В работе должна быть дана сущность метода и приведены формулы расчетов, полученных данных.

В подразделе *«Результаты исследования»* приводятся результаты собственных исследований, проведенных студентами в соответствии с индивидуальным планом. Основные результаты исследования могут быть представлены в виде таблиц, графиков или диаграмм. Не допускается дублирование одних и тех же результатов в виде табличного и графического материала. Необходимым условием написания этого раздела работы является то, что этот раздел выполняется на практическом материале конкретной организации, полученном при прохождении различных видов практики. При этом необходимо большее внимание уделять практической деятельности, критическому подходу к исследуемой проблеме с позиций поиска рекомендаций по улучшению. Раздел должен заканчиваться кратким заключением.

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы, где в наиболее общем виде излагаются выводы по теоретической части исследования, раскрываются результаты практического изучения и рассмотрения темы дипломной работы, а также излагаются рекомендации по изменению в сторону рационализации и повышения эффективности деятельности организации.

Все главы дипломной работы должны быть логически связаны между собой. Объем основной части выпускной квалификационной работы составляет **40-**

50 страниц машинописного текста. Не должно быть диспропорции между объемами отдельных разделов работы.

Приложения не учитываются в указанном объеме страниц дипломной работы.

Выполнение и оформление дипломной работы рекомендуется проводить с использованием компьютерной техники. Информационными источниками для написания теоретического раздела дипломной работы должны служить официальные документы законодательной и исполнительной властей Российской Федерации по проблеме исследования, дискуссионные публикации в журналах, сборниках, монографиях, а также выступления в печати и комментарии специалистов за последнее время. Кроме этого, нужно широко использовать нормативные материалы, учебники, методические пособия, лекции по теме и т.п.

В качестве источников информации могут быть:

- научная электронная библиотека (НЭБ);
- открытая русская электронная библиотека;
- электронно-библиотечная система ВГУ: Издательство «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://lanbook.lib.vsu.ru/>;
- университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblioclub.lib.vsu.ru/>.
- информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>;
- портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhjgline.ru/>;
- портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

Общее руководство и контроль за ходом дипломных работ осуществляет куратор ОПОП и декан экономического факультета в соответствии с должностными обязанностями.

Для подготовки ВКР (дипломной работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем ВКР (дипломных работ) и назначение руководителей осуществляется распорядительным актом декана экономического факультета. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Сдача выпускной квалификационной работы для написания отзыва осуществляется за неделю до назначенной даты защиты. Подписанная дипломная работа вместе с письменным отзывом, содержащим предварительную

оценку руководителя, передается на рецензирование.

Рецензирование дипломной работы осуществляется специалистами из числа работников, организаций, учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается. При наличии отзыва и рецензии студент передает дипломную работу секретарю ГЭК.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, экран, колонки;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседание ГЭК представляются по защите дипломных работ:

- П ВГУ 2.2.08 – 2020 Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете;

- данная программа ГИА;
- распоряжение об утверждении тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ) и назначении научных руководителей;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске студентов к ГИА;
- зачетные книжки студентов;
- протокол заседания ГЭК с приложениями по проведению демонстрационного экзамена;
- бланки протокола заседаний ГЭК с приложениями по защите ВКР (дипломной работы);
- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на защите ВКР.

Итоговая оценка по ВКР

В основе итоговой оценки по ГИА в форме ВКР лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая отвечает следующим основным требованиям:

– содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) полностью раскрывает утвержденную тему и отличается актуальностью и научной новизной, задачи, сформулированные автором, решены в полном объеме;

– выполненная выпускная квалификационная работа (дипломная работа) свидетельствует о знании автором теории и практики по рассматриваемой проблематике;

– в выпускной квалификационной работе (дипломной работе) в полной мере использованы современные нормативные и литературные источники, обоб-

ценные данные эмпирического исследования выпускника, теоретическое освещение вопросов темы сочетаются с исследованием практической деятельности;

– теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме вытекают из содержания работы, аргументированы, полученные результаты исследования значимы и достоверны, высока степень самостоятельности выпускника, выпускная квалификационная работа носит творческий характер;

– выпускная квалификационная работа (дипломная работа) отличается четкой структурой, завершенностью, логичностью изложения, оформление соответствует предъявляемым требованиям;

– доклад о выполненной выпускной квалификационной работе (дипломной работе) сделан методически грамотно;

– результаты исследования представляют интерес для практического использования в деятельности базовой организации;

- оценка, полученная при прохождении Демонстрационного экзамена не ниже «Хорошо».

«Хорошо» выставляется, если выпускная квалификационная работа отвечает следующим требованиям:

– содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) актуально, в целом раскрывает утвержденную тему;

– выполненная выпускная квалификационная работа (дипломная работа) свидетельствует о знании автором основных теоретических понятий по рассматриваемой проблематике;

– в выпускной квалификационной работе (дипломной работе) использован основной круг современных нормативных и литературных источников, обобщенные данные практической деятельности;

– теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме в целом вытекают из содержания выпускной квалификационной работы (дипломной работы), аргументированы, выпускная квалификационная работа (дипломная работа) носит самостоятельный характер, однако имеются отдельные недостатки в изложении некоторых вопросов, неточности, спорные положения;

– основные вопросы изложены логично, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям;

– при защите выпускник относительно привязан к тексту доклада, но в целом способен представить полученные результаты;

– оценка, полученная при прохождении Демонстрационного экзамена не ниже «Удовлетворительно».

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая отвечает следующим требованиям:

– содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в значительной степени раскрывает утвержденную тему, вместе с тем отдельные вопросы изложены без должного теоретического обоснования, исследование проведено поверхностно;

- выполненная выпускная квалификационная работа (дипломная работа) свидетельствует о недостаточном знании автором теории и практики по рассматриваемой проблематике;
- современные нормативные и литературные источники использованы не в полном объеме;
- выводы и предложения по исследуемой проблеме поверхностны, недостаточно обоснованы и не подкреплены обобщенными данными эмпирического исследования, имеются неточности, спорные положения;
- оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в целом соответствует предъявляемым требованиям;
- при защите выпускник привязан к тексту доклада, испытывает затруднения при ответах на отдельные вопросы;
- оценка, полученная при прохождении Демонстрационного экзамена не ниже «Удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» за выпускную квалификационную работу выставляется в следующем случае:

- содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) не раскрывает утвержденную тему, выпускник не проявил навыков самостоятельной работы, в процессе защиты выпускной квалификационной работы показывает слабые знания по исследуемой теме, не отвечает на поставленные вопросы;
- оценка, полученная при прохождении Демонстрационного экзамена не ниже «Удовлетворительно».

7 Порядок апелляции и пересдачи ГИА

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, 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 ГИА 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 образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия формируется из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя образовательной организации. 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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. 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 образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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 аннули-

рования 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 (приложение 9), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Приложения

- форма титульного листа ВКР (Приложение 2);
- форма задания на выполнение ВКР (Приложение 3);
- форма отзыва о ВКР (Приложение 4);
- форма рецензии на ВКР (Приложение 5);
- форма оценочного листа ВКР (Приложение 6);
- форма протокола заседания ГЭК (Приложение 7);
- Форма протокола заседания апелляционной комиссии (Приложение 8)
- Форма отчета председателя ГЭК (Приложение 9);

Куратор ОПОП

Ж.И. Бахтина

Приложение 1

Перечень тем
выпускных квалификационных работ (дипломных работ)
по программе подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Примерная тематика ВКР

1. Разработка учетной политики организации.
2. Учет и аудит собственного капитала.
3. Учет движения денежных средств.
4. Учет и анализ движения денежных средств.
5. Учет и аудит расчетных операций организации.
6. Годовая бухгалтерская отчетность организации.
7. Учет уставного капитала и резервов, формируемых в организации.
8. Бухгалтерский и налоговый учет: состояние и направления их сближения.
9. Бухгалтерский и налоговый учет расходов по обычным видам деятельности.
10. Учет и аудит затрат по использованию заемных средств.
11. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении организацией.
12. Учет продажи продукции, товаров (работ, услуг).
13. Учет и аудит движения основных средств организации.
14. Учет оплаты труда в организации.
15. Аудит оплаты труда в организации.
16. Учет и аудит материальных затрат, включаемых в себестоимость продукции.
17. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами.
18. Бухгалтерский учет кредитов банка и финансовый анализ кредитоспособности организации.
19. Учет основных средств при упрощенной системе налогообложения.
20. Учет нематериальных активов организации.
21. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
22. Учет и аудит дебиторской и кредиторской задолженности организации.
23. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
24. Безналичные формы расчетов организации.
25. Учет и анализ финансовых результатов организации.
26. Порядок составления и анализ бухгалтерской отчетности.
27. Учет и анализ заработной платы.
28. Учет и анализ реализации продукции (работ, услуг).
29. Учет расчетов с бюджетом и формирование показателей налоговой отчетности.
30. Финансовая и налоговая отчетность организации.
31. Расчеты с подотчетными лицами: бухгалтерские и налоговые аспекты.
32. Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов в организации.
33. Анализ оборотного капитала организации.
34. Анализ состояния и использования основных средств и производственных мощностей организации.
35. Анализ состояния и использования основных фондов организации.

36. Анализ использования материальных ресурсов и состояния их запасов в организации.
37. Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) в организации.
38. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) и разработка рекомендаций по ее снижению.
39. Анализ себестоимости отдельных видов продукции и выявление резервов ее снижения в организации.
40. Анализ использования трудовых ресурсов в организации.
41. Анализ конкурентоспособности и качества продукции (работ, услуг).
42. Анализ прибыли организации и выявление резервов ее увеличения.
43. Анализ финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.
44. Анализ использования прибыли организации.
45. Анализ платежеспособности организации.
46. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.
47. Анализ эффективности использования капитала организации.
48. Анализ финансового состояния организации.
49. Анализ финансовой устойчивости организации.
50. Анализ эффективности и деловой активности организации.
51. Анализ объема производства и продажи продукции (работ, услуг).
52. Анализ использования рабочего времени как фактора роста производительности труда.
53. Диагностика вероятности банкротства хозяйствующего субъекта.
54. Анализ и оценка финансового состояния организации.
55. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
56. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения.
57. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
58. Порядок заполнения и анализ основных показателей форм отчетности.
59. Учет и анализ затрат на производство продукции.
60. Учет и анализ использования основных средств организации.
61. Учет основных средств организации.
62. Оценка анализ налоговой нагрузки организации.
63. Учет и аудит основных средств в организации.
64. Налогообложение на предприятиях малого бизнеса.
65. Анализ и пути оптимизации налогообложения организаций.
66. Анализ влияния прямых налогов на финансовые результаты деятельности организации.
67. Анализ производительности труда и фонда оплаты труда в организации.
68. Учет и анализ расходов по социальному страхованию.
69. Бухгалтерский учет амортизации основных средств и амортизационная политика.
70. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций.
71. Бухгалтерский учет прибыли и анализ рентабельности данным бухгалтерской финансовой отчетности.
72. Бухгалтерский учет производства и реализации продукции.
73. Бухгалтерский учет расходов на оплату труда.
74. Бухгалтерский учет и аудит налога на добавленную стоимость.
75. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности.
76. Организация бухгалтерского и налогового учета основных средств.
77. Организация учета расчетов с внебюджетными фондами.
78. Организация учета и аудит материально-производственных запасов.

79. Организация налогообложения и аудит доходов физических лиц.
80. Особенности применения упрощенной системы налогообложения на предприятиях малого бизнеса.
81. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций.
82. Организация учета и аудит расчетов с подотчетными лицами.
83. Порядок учета кассовых операций, документация и синтетический учет.
84. Порядок учета кассовых операций в иностранной валюте.
85. Инвентаризация кассы: документальное оформление и отражение результатов.

Приложение 2
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Математический факультет

«Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций»

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Социально-экономический профиль

Зав. кафедрой <подпись> -----,-----

Студент <подпись> И.О. Фамилия

Руководитель <подпись> -----,-----

Воронеж 2023

Приложение 3
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Кафедра _____
(код и наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____

1 Тема выпускной квалификационной работы

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы
« ____ » _____ 201__ г.

3 Исходные данные

4 Перечень подлежащих разработке задач/вопросов

5 Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

6 Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов проекта)

7

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Приложение 4

ОТЗЫВ

руководителя о ВКР <дипломную работу> студента ___ курса <фамилия, имя, отчество> математического факультета Воронежского государственного университета, обучающегося по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на тему

« _____ »

В ОТЗЫВЕ руководителя должны быть отражены:

1. Общая характеристика научно-исследовательской деятельности студента в ходе выполнения ВКР.
2. Соответствие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.
3. Профессиональные качества, проявленные студентом в ходе работы.
4. Умение определить (выявить) актуальность темы.
5. Умение полно раскрыть тему работы в ее содержании.
6. Уровень владения исследовательскими умениями (навыками математической обработки данных, анализа и интерпретации результатов исследования, формулирования выводов, рекомендаций и др.).
7. Степень самостоятельности студента при выполнении выпускного исследования.
8. Недостатки в исследовательской деятельности студента в период выполнения ВКР.
9. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов работы: их опубликование, возможное внедрение в образовательный / производственный процесс и т.д.
10. Рекомендуемая оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Руководитель

должность, ученая степень, ученое звание

_____.20__

подпись,

расшифровка подписи

Приложение 5

РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР <дипломную работу> студента ___ курса <фамилия, имя, отчество> математического факультета Воронежского государственного университета, обучающегося по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на тему

«_____»

В рецензии должны быть отражены:

1. Общая характеристика темы, ее актуальность и значение.
2. Глубина раскрытия темы.
3. Характеристика использованных материалов и источников (литература, данные предприятий, статистические данные), объем, новизна.
4. Научное и практическое значение выводов ВКР, возможность их внедрения и использования.
5. Качество литературного изложения, стиль, логика.
6. Замечания (если таковые имеются).
7. Качество оформления работы (в том числе, библиографии, рисунков, таблиц).
8. Общая оценка ВКР по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Рецензент

должность, ученая степень, ученое звание

_____. _____.20__

Подпись,

расшифровка подписи

Примечание 1. Для рецензентов сторонних организаций необходимо заверить подпись рецензента по основному месту работы.

Приложение 6

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Специальность _____

шифр, наименование

Член ГЭК _____

ФИО

№	ФИО студента	Тема выпускной квалификационной работы	Оценка руководителя	Оценка рецензента	Оценка члена ГЭК	Квалификационные признаки ВКР	ВКР рекомендована к опубликованию	ВКР рекомендована к внедрению	ВКР внедрена
---	--------------	--	---------------------	-------------------	------------------	-------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------

Квалификационные признаки выпускной квалификационной работы:

1. ВКР выполнена по темам, предложенным студентами;
2. ВКР выполнена по темам, предложенным преподавателем;
3. ВКР выполнена по заявкам предприятий/организаций;
4. ВКР выполнена в области фундаментальных и поисковых научных исследований.

Член ГЭК _____ . ____ . 20__

Подпись

расшифровка подписи

*Примечание: Заполняется индивидуально каждым членом ГЭК во время проведения защиты ВКР.
Хранится вместе с протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии.*

Приложение 7

ПРОТОКОЛ N __

заседания государственной экзаменационной комиссии
по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
шифр, наименование специальности

__ . __ . 20__

с _____ час _____ мин. до _____ час _____ мин

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии

Члены государственной экзаменационной комиссии

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

Приложение к протоколу № ____

от __.__.20__

**О ПРОВЕДЕНИИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

наименование специальности

Экзаменуется студент _____
фамилия, имя и отчество

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:

Признать, что студент _____
фамилия, имя, отчество

сдал государственный экзамен с оценкой _____

Отметить, что _____

Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов _____

Председатель ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Члены ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

студента _____
фамилия, имя, отчество

на тему: _____

Работа выполнена под руководством _____
при консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) представлены следующие материалы:

1. Текст ВКР на ____ страницах.
2. Чертежи, таблицы к ВКР на __ листах.
3. Отзыв руководителя ВКР.
4. Рецензия на ВКР.

После сообщения о выполненной ВКР в течение ____ минут студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
формулировка вопроса, фамилия лица, задавшего вопрос

2. _____
формулировка вопроса, фамилия лица, задавшего вопрос

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензию

Признать, что студент

_____ *фамилия, имя, отчество*
выполнил и защитил ВКР с оценкой _____

Отметить, что _____

Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов _____

Председатель ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Члены ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 8

**ПРОТОКОЛ №__ от __.__.20__
заседания апелляционной комиссии
по специальности**

шифр, наименование специальности

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание
Члены комиссии

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание
Секретарь

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание
Председатель ГЭК

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание
СЛУШАЛИ: апелляционное заявление

Ф.И.О. обучающегося, краткое содержание заявления

ГОЛОСОВАНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

ФИО	Решение по данному вопросу (Отклонить / Удовлетворить)	Подпись

ПОСТАНОВИЛИ: _____
решение по данному вопросу

Приложения:
1 _____
2 _____

**Председатель
апелляционной комиссии** _____
Подпись _____ *Расшифровка подписи*

Секретарь комиссии _____
Подпись _____ *Расшифровка подписи*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Подпись _____ *Расшифровка подписи* _____ . ____ . 20 ____ г.

Приложение 9

ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Факультета _____

Кафедры (при наличии) _____

По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(шифр, наименование специальности)

В соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 и приказом ректора ФГБОУ ВО «ВГУ» № _____ от _____.20__ председателем ГЭК утвержден

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

1. Перечень государственных аттестационных испытаний.

В состав государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников по специальности) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(шифр, наименование специальности)

вошли:

- государственный экзамен,
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).
2. Приказом ректора университета № _____ от _____.20__ утверждена государственная экзаменационная комиссия и назначен секретарь по приему государственного экзамена в следующем составе:

Заместитель председателя ГЭК:

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

Члены ГЭК:

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

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

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

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

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

Секретарь ГЭК:

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

3. Приказом ректора университета № _____ от _____.20__ утверждена государственная экзаменационная комиссия и назначен секретарь по защите выпускных квалификационных работ в следующем составе:

Заместитель председателя ГЭК:

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

Члены ГЭК:

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

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

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

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

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

Секретарь ГЭК:

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

4. Качественный состав государственной экзаменационной комиссий (не считая стороннего председателя ГЭК):

№ п/п	Специальности (шифр, название)	Всего ППС	Представители сторонней организации	С учеными степенями и званиями		Из них имеющие высшую или первую квалификационную категорию	
				кол.	%	кол.	%

5. Дата работы ГЭК

6. Характеристика уровня подготовки выпускников по данной специальности.
7. Результаты сдачи государственного экзамена (см. Таблица 1)
8. Результаты защиты выпускных квалификационных работ (см. Таблица 2)
9. Статистический отчет председателя ГЭК.
10. Лучшие выпускные квалификационные работы.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема ВКР	Ф.И.О. руководителя

11. Положительные стороны защищенных ВКР.
12. Обобщенные замечания и предложения по улучшению качества подготовки выпускников.

Председатель ГЭК _____ .20__
(Ф.И.О.) (подпись)

СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГЭК
о результатах защит выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№ п/п	Показатели	Всего
		Кол-во шт. (%)
1	Принято к защите ВКР	
2	Защищено ВКР	
3	Оценки: «отлично» «хорошо» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»	
4	Количество ВКР, выполненных: - по темам, предложенным студентами; - по темам, предложенным преподавателями; - по заявкам предприятий; - в области фундаментальных и поисковых научных исследований.	
5	Количество ВКР, рекомендованных: - к опубликованию; - к внедрению; - внедренных.	
6	Количество дипломов с отличием.	

Председатель ГЭК _____ .20__
(Ф.И.О.) (подпись)

Примечание: отчет заполняется в 3-х экземплярах: 1 экз. представляются в УпРОД до 10 июля в бумажном и электронном виде, 1 экз. – в деканат, 1 экз. – на кафедру.

Таблица 1

Результаты сдачи государственного экзамена
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Выпускающая кафедра	Форма обучения	Уровень образования	Всего студентов, допущенных государственному экзамену чел / %	Количество сдавших все ГЭ только на «отлично» чел / %	Количество сдавших все ГЭ только на «отлично» и «хорошо» чел / %	Количество сдавших все ГЭ только на «удовлетворительно» чел / %	Количество сдавших ГЭ на смешанные оценки чел / %	Количество имеющих «неудовлетворительно» по одному из ГЭК чел / %	Количество не допущенных к ГЭ чел / % (Ф.И.О.-причина)
Всего по специальности									

Председатель ГЭК _____ .20__
(Ф.И.О.) (подпись)

Таблица 2

Результаты защиты выпускных квалификационных работ
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Выпускающая кафедра	Форма обучения	Уровень образования	Всего выпускников, допущенных к защите ВКР чел / %	Количество получивших диплом с отличием чел / %	Количество ВКР, оцененных на «отлично» чел / %	Количество ВКР, оцененных на «хорошо» чел / %	Количество ВКР, оцененных на «удовл.» чел / %	Количество ВКР, оцененных на «неудовл.» чел / %	Количество недопущенных к защите чел / %	Количество рекомендованных в бакалавриат чел / %
Всего по специальности										

Председатель ГЭК _____ .20__
(Ф.И.О.) (подпись)