


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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

  
\_\_\_\_\_ П.А. Канапухин

«29» апреля 2021 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**  
Демонстрационный экзамен, выпускная квалификационная работа

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Бухгалтер

очная

Учебный год: 2022-2023

Рекомендована: Ученым советом экономического факультета

протокол от 29.04.2021 № 4

Составители программы: Юрьева Галина Михайловна, старший преподаватель

кафедры экономической безопасности и бухгалтерского учета

2021 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), имеющим государственную аккредитацию.

Настоящая программа применяется экономическим 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 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ»;

П ВГУ 2.2.08 – 2020 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

Регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Воронежском государственном университете, утвержденным приказом ректора № 0318 от 30.04.2020г.

### 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, определённых 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

### 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 активов организации	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК 01- ОК 11 ПК 2.1-ПК 2.7
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01- ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01- ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)	ОК 01- ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3

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

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата демонстрационного экзамена и ВКР
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	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; проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводит формальную проверку документов, про-

	<p>верку по существу, арифметическую проверку; проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводит таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организует документооборот; разбирается в номенклатуре дел; заносит данные по сгруппированным документам в учетные регистры; 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; поэтапно 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; оформляет денежные и кассовые документы; правильно заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>правильно формирует бухгалтерские проводки по учету основных средств; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету долгосрочных инвестиций; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету материально производственных запасов; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету затрат на производство и проводит калькулирование себестоимости; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету готовой продукции и ее реализации; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету текущих операций и расчетов</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>правильно (составляет) формирует бухгалтерские проводки по начислению заработной платы и удержаниям из нее; правильно рассчитывает заработную плату сотрудников и определяет сумму удержаний из заработной платы; правильно определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; правильно определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; правильно проводит учет нераспределенной прибыли; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету собственного капитала; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету уставного капитала; правильно формирует бухгалтерские проводки по учету резервного капитала и целевого финансирования;</p>

	правильно проводит учет кредитов и замов
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	знает нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; добросовестно выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов в местах их хранения; правильно составляет инвентаризационные описи
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; правильно готовит регистры аналитического учета по местам хранения активов для передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; правильно проводит фактический подсчет активов; составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	правильно формирует бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; правильно формирует бухгалтерские проводки по зачету и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	принимает участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; правильно определяет реальное состояние расчетов, проводит инвентаризацию расчетов; выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; проводит 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	выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовит и оформляет завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ориентируется в системе налогов РФ; выделяет элементы налогообложения; определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин правильно формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм 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	правильно заполняет платежные поручения для перечисления налогов и сборов; контролирует прохождение платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	правильно отражает в учете операции по начислению и перечислению страховых взносов по обязательному социальному страхованию и обеспечению во внебюджетные фонды
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	правильно заполняет платежные поручения для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды; контролирует прохождение платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	правильно отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; 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 имущественном 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
<b>Общие компетенции</b>	

ОК 01. 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 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	выполняет быстрый и точный поиск необходимой информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	эффективно работает в коллективе, взаимодействует с клиентами
ОК 05. 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 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. 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 09. 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 и выполнение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет».

### 5 Процедура проведения ГИА



### 5.1.1 Организация проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен является первым этапом ГИА. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, составляет 3 человека и определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для ДЭ по компетенции №R41 Бухгалтерский учет.

Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении обучающихся или представляющих с ними одну образовательную организацию.

ДЭ проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ). Университет обеспечивает реализацию процедур ДЭ как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Общая информация для демонстрационного экзамена по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» (КОД 1.1.) размещена на официальном сайте (<https://worldskills.ru/nashi-proektyi/demonstracziornyij-ekzamen/demonstracziornyij-ekzamen-2020/demonstracziornyij-ekzamen-2020/>)

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 8 часов.

Демонстрационный экзамен по 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.

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56,0.

Особое значение при проведении демонстрационного экзамена по компетенции R41 «Бухгалтерский учет» является секретность исходных данных задания, которые предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Проведение ДЭ делится на несколько дней.

#### Подготовительный день

Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена.

В подготовительный день Главным экспертом проводится проверка на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с базовыми принципами, включая проверку соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям и сверку состава Экспертной группы.

В подготовительный день Техническим экспертом, назначенным ЦПДЭ, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и

членов Экспертной группы под роспись в Протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении экспертов с правилами техники безопасности и охраны труда. Все участники экзамена должны быть проинформированы о безопасном использовании всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

В подготовительный день 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.

В подготовительный день не позднее 08.00 по местному времени в личном кабинете в системе eSim Главный эксперт получает вариант задания и схему оценки для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе.

#### Проведение 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.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена. В случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Союза в соответствии с порядком, устанавливаемым Союзом с указанием лица,

на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия.

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 нестандартных 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.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и техники безопасности. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил охраны труда и техники безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

## **5.2 Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

Защита ВКР проводится в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете П ВГУ 2.2.08 – 2020 и Регламентом проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Воронежском государственном университете, утвержденным приказом ректора № 0318 от 30.04.2020.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

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.

Для проведения защиты дипломной работы создается государственная экзаменационная комиссия.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом по Университету.

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

### **5.2.1 Сроки проведения ГИА**

В соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами, утвержденными 25.02.2021, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемой в ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет», срок проведения государственной итоговой аттестации с 20 мая 2023 г. по 31 июня 2023 г.

Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение ГИА выпускников

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1	Подбор и анализ материалов для дипломной работы в период преддипломной практики	2	29.04.2023-12.05.2023
2	Подготовка выпускной квалификационной работы, рецензирование дипломных работ, подготовка к защите дипломных работ и демонстрационному экзамену Сдача демонстрационного экзамена и защита выпускной квалификационной работы	6	20.05.2023-30.06.2023

Выпускная квалификационная работа направлена на выявление системного, целостного восприятия выпускником предстоящей профессиональной деятельности и оценку уровня освоения им общих 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.

В соответствии с ФГОС СПО 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.

## 5.2.2 Организация проведения защиты выпускной квалификационной 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.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом первого проректора – проректора по учебной работе. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут.

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)

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются 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.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, хранятся в делах университета в течение установленного срока. После окончания государственной итоговой аттестации председатель государственной экзаменационной комиссии составляет ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии, в срок до 10 июля. Форма отчета председателя ГЭК приведена в приложении 9. 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.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные учебным планом виды аттестационных испытаний, вхо-

дящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

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

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, 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 образовательной организацией не более двух раз.

## **6 Требования к выпускным квалификационным работам и методика оценивания**

- показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе:

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%	20,00%	40,00%	70,00%
	- 19,99%	- 39,99%	- 69,99%	- 100,00%

В основе оценки ВКР лежит пятибалльная система.

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

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

- выполненная выпускная квалификационная работа свидетельствует о знании автором теории и практики по рассматриваемой проблематике;

- в выпускной квалификационной работе в полной мере использованы современные нормативные и литературные источники, обобщенные данные эмпирического исследования выпускника, теоретическое освещение вопросов темы сочетаются с исследованием практической деятельности;

- теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме втекают из содержания работы, аргументированы, полученные результаты

исследования значимы и достоверны, высока степень самостоятельности выпускника, выпускная квалификационная работа носит творческий характер;

- выпускная квалификационная работа отличается четкой структурой, завершенностью, логичностью изложения, оформление соответствует предъявляемым требованиям;

- доклад о выполненной выпускной квалификационной работе сделан методически грамотно;

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

- научный руководитель (консультант) и рецензент предлагают оценить выпускную квалификационную работу на «отлично».

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

- содержание выпускной квалификационной работы актуально, в целом раскрывает утвержденную тему;

- выполненная выпускная квалификационная работа свидетельствует о знании автором основных теоретических понятий по рассматриваемой проблематике;

- в выпускной квалификационной 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, аргументированы, выпускная квалификационная 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;

- научный руководитель (консультант) и рецензент предлагают оценить выпускную квалификационную работу на «хорошо».

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

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

- выполненная выпускная квалификационная 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 в целом соответствует предъявляемым требованиям;

– при защите выпускник привязан к тексту доклада, испытывает затруднения при ответах на отдельные вопросы;

–руководитель (консультант) и рецензент предлагают оценить работу на «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

–содержание выпускной квалификационной 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;

–в отзыве научного руководителя (консультанта) и рецензии имеются принципиально критические замечания.

- требования к дипломным работам, порядок их защиты, методика оценивания (по программам подготовки специалистов среднего звена):

Структура ВКР:

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 выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы.

В *теоретической части* ВКР 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 ВКР 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* ВКР 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 ВКР, а также излагаются рекомендации по изменению в сторону рационализации и повышения эффективности деятельности организации.

Все главы ВКР должны быть логически связаны между собой. Объем основной части выпускной квалификационной работы составляет **45-50** страниц машинописного текста. Не должно быть диспропорции между объемами отдельных разделов работы.

Приложения не учитываются в указанном объеме страниц ВКР.

Выполнение и оформление выпускной квалификационной работы рекомендуется проводить с использованием компьютерной техники. Информационными

источниками для написания теоретического раздела ВКР 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 выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет куратор ОПОП и декан экономического факультета в соответствии с должностными обязанностями.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем ВКР 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 выпускная квалификационная работа вместе с письменным отзывом, содержащим предварительную оценку руководителя, передается на рецензирование.

Рецензирование ВКР осуществляется специалистами из числа работников, организаций, учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не

допускается. При наличии ВКР, отзыва и рецензии студент передает ВКР секретарю ГЭК.

Для защиты выпускной 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 заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) представляются:

- П ВГУ 2.2.08 – 2020 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете;

- программа государственной итоговой аттестации;
- распоряжение об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске студентов к защите ВКР;
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на защите ВКР.

## **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 передачей 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 ан-

нулирования 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



Г.М. Юрьева

## Приложение 1

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

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

Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.

Документальное оформление и учет денежных средств в организации.

Организация учета основных средств и порядок их поступления.

Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт.

Учёт ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учёт.

Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки.

Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств.

Учет аренды основных средств.

Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.

Учет долгосрочных инвестиций.

Учет финансовых вложений и ценных бумаг.

Документальное оформление и учет поступления и расхода материально–производственных запасов.

Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.

Методы оценки материально–производственных запасов при их поступлении и списании на производство.

Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.

Система учета производственных затрат и их классификация.

Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.

Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства.

Документальное оформление и учет потерь и непроизводственных расходов.

Учет и калькулирование себестоимости продукции.

Учёт готовой продукции в организации.

Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Документальное оформление и учет товаров в организациях розничной торговли.

Документальное оформление и учет товаров в организации оптовой торговли.

Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.

Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

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

Учет собственного капитала организации.

Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.

Бухгалтерский учет уставного капитала.

Бухгалтерский учет добавочного и резервного капитала.

Учет финансовых результатов организации.

Учет и использование нераспределенной прибыли.

Учет резервного капитала и целевого финансирования.

Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.

Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию.

Инвентаризация основных средств организации.

Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.

Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.

**ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.

Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.

Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.

Учет расчетов по региональным налогам и сборам.

**ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности.

Отчет о финансовых результатах в системе бухгалтерской отчетности.

Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.

Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.

Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.

Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.

Анализ активов организации на основе бухгалтерской отчетности.

Анализ источников финансирования активов организации на основе бухгалтерской отчетности.

Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о финансовых результатах.

Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.

Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.

Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.

Формирование и анализ чистой прибыли организации.

Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.

Анализ показателей рентабельности деятельности организации.

Анализ показателей деловой активности организации.

Анализ показателей эффективности использования основных средств организации.

Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.

Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности ее банкротства.

#### **ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир**

Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.

Порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте.

Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов.



**Приложение 2**  
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Экономический факультет

Кафедра экономической безопасности и бухгалтерского учета

«Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности»

Дипломная работа

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

Зав. кафедрой	<подпись>	<ученая степень, ученое звание> И.О. Фамилия
Обучающийся	<подпись>	И.О. Фамилия
Руководитель	<подпись>	<ученая степень, ученое звание> И.О. Фамилия

Воронеж 20\_\_

**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 <дипломной работе > обучающегося \_\_\_\_ курса <фамилия, имя, отчество> факультета <название факультета> Воронежского государственного университета, обучающегося по специальности среднего профессионального образования <шифр, наименование специальности > 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

\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

## Приложение 5

### РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР <дипломную работу> обучающегося \_\_\_ курса <фамилия, имя, отчество> факультета <название факультета> Воронежского государственного университета, обучающегося по специальности среднего профессионального образования <шифр, наименование специальности > 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

\_\_\_\_\_  
Подпись,

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

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

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 \_\_\_\_\_

*Подпись*

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

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

**Приложение 7**

ПРОТОКОЛ № \_\_

заседания государственной экзаменационной комиссии  
по специальности

---

*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

---

---

## 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*

## О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ВЫПУСКНИКАМ

Постановили:

Студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_, полностью выполнивших учебный план,  
сдавших государственные экзамены по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование)

и защитивших ВКР по специальности

\_\_\_\_\_  
*шифр, наименование специальности*в 20\_\_ году, считать окончившими Воронежский государственный университет с  
присвоением квалификации \_\_\_\_\_

и выдать: \_\_\_\_\_ дипломы с отличием

\_\_\_\_\_  
дипломы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Члены ГЭК

\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи\_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование специальности)

В соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным 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 \_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_.20\_\_

**СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГЭК**  
о результатах защит выпускных квалификационных работ  
по специальности \_\_\_\_\_

№ 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.

Результаты сдачи государственного экзамена  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Выпускающая кафедра	Форма обучения	Уровень образования	Всего студентов, допущенных к 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

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 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_.20\_\_