

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

УТВЕРЖДАЮ



Первый проректор-
проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

«30» июня 2016 г

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

Форма(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: 2016-2017

Рекомендована: Научно-методическим советом

протокол от 30.06.2016 № 0500-06

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

2016г.

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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 832 "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 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального образования по профессии 080114.01 Бухгалтер";

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»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ»;

П ВГУ 2.2.01 – 2015 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.

3 Термины и сокращения

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

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – Государственная итоговая аттестация;

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;

ОК – общекультурные компетенции;
 ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
 ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;
 ПК – профессиональные компетенции;
 СПО – среднее профессиональное образование;
 ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4 Основные нормативные положения

4.1 Профессиональная подготовленность выпускника

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 9 ПК 1.1 – ПК 1.4
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ОК 1 – ОК 9 ПК 2.1 – ПК 2.4
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1 – ПК 3.6
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 1 – ОК 9 ПК 4.1 – ПК 4.4
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 1 – ОК 9 согласно стандарту ППКРС: ПК 3.1 – ПК 3.4

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата ВКР
ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.	принимает на любых видах носителей унифицированные и произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения факта хозяйственной

	<p>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;</p> <p>проводит таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывает документооборот;</p> <p>разбирается в номенклатуре дел;</p> <p>вносит 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>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;</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 организа-</p>	<p>правильно (составляет) формирует бухгалтерские проводки по начислению заработной платы</p>

<p>ции на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>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; правильно проводит учет кредитов и займов</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>знает нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества 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</p>
<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; правильно готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества для передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; правильно проводит фактический подсчет имущества; составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризацион-</p>	<p>правильно формирует бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально производственных запасов;</p>

ные разницы) по результатам инвентаризации.	правильно формирует бухгалтерские проводки по зачету и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
ПК 2.4. 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 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.	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, 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 имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	правильно отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; умеет определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской 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 налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и 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 имуществе 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
Согласно федеральному государственному образовательному стандарту начального профессионального образования по профессии 080114.01 Бухгалтер:	
ПК 3.1. Выполнять поручения членов комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.	выполняет поручения членов комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации
ПК 3.2. Формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации.	умеет правильно формировать бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации
ПК 3.3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	умеет отражать на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 3.4. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять финансовые формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	умеет правильно и вовремя закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять финансовые формы бухгалтерской отчетности

Общекультурные компетенции	Показатели оценки результата ВКР
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач – оцен-

рать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ка эффективности и качества выполнения
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Безошибочность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Быстрый и точный поиск необходимой информации
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Соблюдение мер конфиденциальности и информационной безопасности использование приемов корректного межличностного общения
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Организация работы команды при изучении профессиональных знаний
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессиональных знаний из отечественного и зарубежного опыта
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ и использование инноваций в области профессиональной деятельности – решение ситуативных задач, связанных с использованием профессиональных компетенций

4.2 Выпускная квалификационная работа

4.2.1. Сроки проведения ГИА

В соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами по специальности, реализуемой в филиале ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет», срок проведения государственной итоговой аттестации с 15 июня 2017 г. по 28 июня 2017 г.

4.2.2. 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	4	С 20.04.17 по 17.05.17
2	Подготовка выпускной квалификационной работы, рецензирование дипломных работ, подготовка к защите и защита дипломных работ.	4	С 18.05.17 по 14.06.17
3	Защита выпускной квалификационной работы	2	С 15.06.17 по 28.06.17

4.2.3. Содержание выпускной квалификационной работы

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) устанавливается тематика ВКР, в основу которой положены вопросы учета и анализа имущества, обязательств организации и финансовых результатов.

Тематика должна:

- соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и культуры;
- создать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в конкретное производство, организацию бухгалтерского учета в организации;
- быть достаточно разнообразной для возможности выбора студентом темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

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.

Форма титульного листа приведена в **Приложении А**.

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 конкретного предприятия, 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 предприятия.

Все главы ВКР должны быть логически связаны между собой. Объем основной части выпускной квалификационной работы составляет **50-60** 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:

- библиотека электронных диссертаций Российской Государственной Библиотеки (ЭБД РГБ);
- 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/](http://www.buhgalteria.ru/);
- портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buhjgline.ru/](http://www.buhjgline.ru/);
- портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

2.3.2. Оформление выпускной квалификационной работы

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям ГОСТ 2. 105-95 «Общие требования к текстовым документам».

Параметры страницы

Поля: верхнее — 1,5; нижнее — 1,5; левое — 2; правое — 1 см.

Заголовки

Кегль: Times New Roman, жирный.

Размер шрифта: 1 Заголовок — 16; 1.1 Заголовок — 15; 1.1.1 Заголовок — 14 пт.

В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция.

Заголовок первого уровня: интервал перед — 12 пт; интервал после — 18 пт; отступ — 1,5 см.

Заголовок второго уровня: интервал перед — 24 пт; интервал после — 18 пт; отступ — 1,5 см.

Каждый раздел (с заголовком первого уровня) текстового документа рекомендуется начинать с новой страницы.

Основной текст

Кегль: Times New Roman, 14 пт.

Полуторный межстрочный интервал.

Абзацный отступ: 1,5 см.

Выравнивание текста по ширине.

В тексте используется «длинное тире», его клавиатурное сочетание в MS Word — Ctrl + Alt + минус на доп. клавиатуре.

Используются «кавычки-елочки», для вложенных кавычек — „кавычки-лапочки“.

Перечисления

Перед каждой позицией перечисления следует ставить строчную букву русского или латинского алфавитов, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка.

Для первого уровня перечисления используется абзацный отступ, для второго — двойной абзацный отступ (т.е. одинарный абзацный отступ по отношению к первому уровню).

Пункты перечислений начинаются с «маленькой буквы», заканчиваются точкой с запятой, последний пункт — точкой.

В маркированном списке, согласно правилам русского языка, в качестве маркера («буллит») следует использовать длинное тире.

Таблицы

Название пишется над таблицей, форматирование — как у обычного текста. Нумерацию используем сквозную.

Название состоит из «Таблица», номера, тире и названия, например: «Таблица 1 — Перечень реквизитов массива».

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Рисунки

Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование — как у обычного текста. Нумерация — сквозная.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например — Рисунок 1.1.

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

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

Приложения

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного — «рекомендуемое» или «справочное».

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

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Список литературы

Требования к оформлению библиографических ссылок, согласно ГОСТ Р 7.0.5—2008.

4.2.6. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет куратор ОПОП и декан математического 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 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.

Обязательным является проведение предварительной защиты, причем в обстановке, максимально приближенной к той, которая имеет место при работе государственной экзаменационной комиссии. Комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава кафедры. На предварительную защиту студент предоставляет полностью завершённую и оформленную выпускную квалификационную работу. После предварительной защиты комиссия принимает решение о готовности работы и студента к защите. При этом в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить студенту доработать работу по

результатам предварительной защиты до представления работы на рецензирование.

Сдача выпускной квалификационной работы для написания отзыва осуществляется за неделю до назначенной даты защиты. Подписанная выпускная квалификационная работа вместе с письменным отзывом (**Приложение Б**), содержащим предварительную оценку руководителя, передается на рецензирование.

Рецензирование (**Приложение В**) ВКР осуществляется специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

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».

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

При наличии ВКР, отзыва и рецензии руководитель передает ВКР в деканат факультета секретарю, который потом передает их 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.

4.2.7. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) представляются:

- П ВГУ 2.2.01 – 2015 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.

4.2.8. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

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 включает доклад студента (7- 10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Допускается выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на защите. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Голосование оформлено в форме оценочного листа (**Приложение Г**) в дополнение к протоколам заседаний ГЭК. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Заседания ГЭК протоколируются. Форма протокола приведена в **Приложении Д**.

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 Е**. 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, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую ат-

тестацию 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.

4.2.9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности). При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

4.2.10. Критерии оценки ВКР

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 сочетается 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 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 базового предприятия;

– 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.

4.2.11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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.

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей 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 аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

5. Приложения

- форма титульного листа ВКР (Приложение 28 к П ВГУ 2.2.01 - 2015) (Приложение А);
- форма отзыва о ВКР (Приложение 30 к П ВГУ 2.2.01 - 2015) (Приложение Б);

- форма рецензии на ВКР (Приложение 31 к П ВГУ 2.2.01 - 2015) (Приложение В);
- форма оценочного листа ВКР (Приложение 33 к П ВГУ 2.2.01 - 2015) (Приложение Г);
- форма протокола заседания ГЭК (Приложение Д);
- Форма отчета председателя ГЭК (Приложение Е).

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

Математический факультет

Кафедра математического анализа

«Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций»

Дипломная работа

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

Технический профиль

Допущено к защите в ГЭК __. __.20__

Зав. кафедрой <подпись> д. ф.-м. н., проф. А.Д. Баев

Студент <подпись> И.О. Фамилия

Руководитель <подпись> к. ф.-м. н., Н.В. Ушакова

Воронеж 20__

Приложение Б

ОТЗЫВ

руководителя о ВКР <дипломной работе > студента ____ 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

_____.20__

подпись,

расшифровка подписи

Приложение В

РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР <дипломную работу> студента ___ 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:

9. Общая характеристика темы, ее актуальность и значение.
10. Глубина раскрытия темы.
11. Характеристика использованных материалов и источников (литература, данные предприятий, статистические данные), объем, новизна.
12. Научное и практическое значение выводов ВКР, возможность их внедрения и использования.
13. Качество литературного изложения, стиль, логика.
14. Замечания (если таковые имеются).
15. Качество оформления работы (в том числе, библиографии, рисунков, таблиц).
16. 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 Г

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 _____ .20__

Подпись

расшифровка подписи

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

Приложение Д

ПРОТОКОЛ N __

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

О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

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

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

Секретарь ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение Е
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», 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 _____

(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 _____

№ 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
Код и название специальности

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
Код и название специальности

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)