

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан математического факультета



М.Ш. Бурлуцкая

«16» апреля 2024 г.

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

Выпускная квалификационная работа (демонстрационный экзамен, дипломная
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: 2026-2027

Рекомендована: Научно-методическим советом математического факультета
протокол от 28.03.2024 № 0500-03

Составители программы: Бахтина Жанна Игоревна, доцент кафедры
математического анализа, кандидат физико-математических наук
2024 г.

1 Область применения

Настоящая программа устанавливает:

- требования к дипломным работам, методику их выполнения и критерии оценивания;
- уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные факультетом, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» оценочных материалов, методику перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку.

Настоящая программа применяется математическим факультетом Воронежского государственного университета (далее – Университет), реализующим основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе основного общего образования.

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)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г.);

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

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2020 N P-36 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ»;

П ВГУ 2.2.08 – 2023 Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

4 Общие положения

4.1 Цель ГИА

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

4.2 Формы и виды ГИА

ГИА проводится:

- в форме демонстрационного экзамена;
- в форме защиты дипломной работы.

4.3 Результаты освоения ОПОП СПО

Результаты освоения ОПОП СПО в виде компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения:

Код	Название
Общие компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Вид деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчетности	
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность,

	осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

Результаты освоения (компетенции)	Формы контроля
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7	Демонстрационный экзамен
ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7	Защита дипломной работы

4.4 Объем государственной итоговой аттестации в неделях и ак. час. 6/216:

– подготовка к ГИА и прохождение ГИА – 2/6.

5 Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен профессионального уровня проводится с использованием оценочных материалов по комплексу оценочной документации 38.02.01-1-2024, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Оцениваемые виды деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Составление и использование бухгалтерской отчетности

Проверяемые компетенции:

- ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников

имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

- (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
- ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение 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.
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

Демонстрационный экзамен включает в себя выполнение модулей:

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Комплект оценочной документации, используемый Университетом, содержит в себе:

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

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

Примерный план

	Время	Мероприятие
Подготовительный день	08.30-8.35 (5 минут)	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена.
	08.35 – 08.50 (15 минут)	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности, не готовности.
	8.50-9.00 (10 минут)	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении.
	9.00-9.15 (15 минут)	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении.
	9.15-9.35 (20 минут)	Регистрация участников демонстрационного экзамена. Проверка документов участников, сбор подписей и заполнение листов регистрации. Проверка рабочих мест участников.
	9.35-9.50 (15 минут)	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении.
	9.50 -10.50 (1 час)	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола.
	10.50-11.50 (1 час)	Подготовка главным экспертом документации для проведения демонстрационного экзамена.
	11.50-12.50 (1 час)	Внесение главным экспертом сведений в базу автоматизации учета в соответствии с заданием демонстрационного экзамена.
День 1	8.30-8.40 (10 минут)	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении.
	8.40-8.50 (10 минут)	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении.
	8.50-9.05 (15 минут)	Ознакомление с заданием и правилами. Подписание протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием, подписание листов регистрации.
	9.05-9.10 (5 минут)	Брифинг экспертов.
	9.10-11.00 (1 час 50 минут)	Выполнение модулей
	11.00-11.10 (10 минут)	Перерыв
	11.10-12.50 (1 час 40 минут)	Выполнение модулей
	12.50-13.00 (10 минут)	Предоставление выполненных заданий по модулям экспертам.
	13.00-14.00 (1 час)	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей.
14.00-15.30 (1 час 30 минут)	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в ЦСО, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола.	

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, 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.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного с оценочными материалами и заданием.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

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

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

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и 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.

Перевод полученного количества баллов по результатам демонстрационного экзамена в оценки осуществляется на основании следующей методики:

Оценка ДЭ	"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%

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

6 Дипломная работа

6.1. Требования к дипломным работам

Дипломная работа — это научное или научно-практическое исследование, которое должно содержать анализ проблем на примере конкретной базы объекта исследования и разработку рекомендаций (мер) по совершенствованию изучаемых предметов исследования.

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

Обязательное требование к дипломной работе — 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

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

Актуальность темы обосновывается анализом теоретических источников и тенденциями общественного развития.

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

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

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

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

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

В *практической части* дипломной работы приводятся результаты исследований по данному направлению (теме) с описанием методики их проведения. Отклонения (если таковые имеют место) от установленных норм, причины их возникновения, направления совершенствования и пути решения выявленных

проблем, их обоснование. Результаты практической части могут быть представлены в виде таблиц, графиков, диаграмм. Выбор методов исследований зависит от темы, возможностей студентов собрать необходимую информацию.

Исследования могут проводиться методами:

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

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

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

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

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

Все главы дипломной работы должны быть логически связаны между собой. Объем основной части выпускной квалификационной работы составляет **40-50** страниц машинописного текста. Не должно быть диспропорции между объемами отдельных разделов работы.

Приложения не учитываются в указанном объеме страниц дипломной работы.

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

В качестве источников информации могут быть:

- научная электронная библиотека (НЭБ);
- открытая русская электронная библиотека;
- электронно-библиотечная система ВГУ: Издательство «Лань» [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://lanbook.lib.vsu.ru/>;
- университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://biblioclub.lib.vsu.ru/>;

- информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] — Режим доступа: [http:// www.buhgalteria.ru/](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/>.

Оформление выпускной квалификационной работы

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 («буллита») 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, Ь, 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.

6.2. Порядок выполнения дипломных работ

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

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется распорядительным актом декана факультета. Основными функциями руководителя дипломной 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 дипломной работы для написания отзыва осуществляется за неделю до назначенной даты защиты. Подписанная дипломная работа вместе с письменным отзывом, содержащим предварительную оценку руководителя, передается на

рецензирование.

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

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

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

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

Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседание ГЭК представляются по защите дипломных работ:

- П ВГУ 2.2.08 – 2022;
- данная программа ГИА;
- распоряжение об утверждении тем дипломных работ и назначении научных руководителей;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске студентов к ГИА;
- зачетные книжки студентов;
- протокол заседания ГЭК с приложениями по проведению демонстрационного экзамена;
- бланки протокола заседаний ГЭК с приложениями по защите дипломной работы;
- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на защите дипломной работы.

6.3. Тематика и примерный перечень тем дипломных работ

Тематика дипломной работы должна соответствовать 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.

Примерная тематика дипломных работ

1. Разработка учетной политики организации.
2. Учет и аудит собственного капитала.
3. Учет движения денежных средств.
4. Учет и анализ движения денежных средств.

5. Учет и аудит расчетных операций организации.
6. Годовая бухгалтерская отчетность организации.
7. Учет уставного капитала и резервов, формируемых в организации.
8. Бухгалтерский и налоговый учет: состояние и направления их сближения.
9. Бухгалтерский и налоговый учет расходов по обычным видам деятельности.
10. Учет и аудит затрат по использованию заемных средств.
11. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении организацией.
12. Учет продажи продукции, товаров (работ, услуг).
13. Учет и аудит движения основных средств организации.
14. Учет оплаты труда в организации.
15. Аудит оплаты труда в организации.
16. Учет и аудит материальных затрат, включаемых в себестоимость продукции.
17. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами.
18. Бухгалтерский учет кредитов банка и финансовый анализ кредитоспособности организации.
19. Учет основных средств при упрощенной системе налогообложения.
20. Учет нематериальных активов организации.
21. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
22. Учет и аудит дебиторской и кредиторской задолженности организации.
23. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
24. Безналичные формы расчетов организации.
25. Учет и анализ финансовых результатов организации.
26. Порядок составления и анализ бухгалтерской отчетности.
27. Учет и анализ заработной платы.
28. Учет и анализ реализации продукции (работ, услуг).
29. Учет расчетов с бюджетом и формирование показателей налоговой отчетности.
30. Финансовая и налоговая отчетность организации.
31. Расчеты с подотчетными лицами: бухгалтерские и налоговые аспекты.
32. Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов в организации.
33. Анализ оборотного капитала организации.
34. Анализ состояния и использования основных средств и производственных мощностей организации.
35. Анализ состояния и использования основных фондов организации.
36. Анализ использования материальных ресурсов и состояния их запасов в организации.
37. Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) в организации.
38. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) и разработка рекомендаций по ее снижению.
39. Анализ себестоимости отдельных видов продукции и выявление резервов ее снижения в организации.
40. Анализ использования трудовых ресурсов в организации.
41. Анализ конкурентоспособности и качества продукции (работ, услуг).
42. Анализ прибыли организации и выявление резервов ее увеличения.
43. Анализ финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.
44. Анализ использования прибыли организации.
45. Анализ платежеспособности организации.
46. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.

47. Анализ эффективности использования капитала организации.
48. Анализ финансового состояния организации.
49. Анализ финансовой устойчивости организации.
50. Анализ эффективности и деловой активности организации.
51. Анализ объема производства и продажи продукции (работ, услуг).
52. Анализ использования рабочего времени как фактора роста производительности труда.
53. Диагностика вероятности банкротства хозяйствующего субъекта.
54. Анализ и оценка финансового состояния организации.
55. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
56. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения.
57. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
58. Порядок заполнения и анализ основных показателей форм отчетности.
59. Учет и анализ затрат на производство продукции.
60. Учет и анализ использования основных средств организации.
61. Учет основных средств организации.
62. Оценка анализ налоговой нагрузки организации.
63. Учет и аудит основных средств в организации.
64. Налогообложение на предприятиях малого бизнеса.
65. Анализ и пути оптимизации налогообложения организаций.
66. Анализ влияния прямых налогов на финансовые результаты деятельности организации.
67. Анализ производительности труда и фонда оплаты труда в организации.
68. Учет и анализ расходов по социальному страхованию.
69. Бухгалтерский учет амортизации основных средств и амортизационная политика.
70. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций.
71. Бухгалтерский учет прибыли и анализ рентабельности данным бухгалтерской финансовой отчетности.
72. Бухгалтерский учет производства и реализации продукции.
73. Бухгалтерский учет расходов на оплату труда.
74. Бухгалтерский учет и аудит налога на добавленную стоимость.
75. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности.
76. Организация бухгалтерского и налогового учета основных средств.
77. Организация учета расчетов с внебюджетными фондами.
78. Организация учета и аудит материально-производственных запасов.
79. Организация налогообложения и аудит доходов физических лиц.
80. Особенности применения упрощенной системы налогообложения на предприятиях малого бизнеса.
81. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций.
82. Организация учета и аудит расчетов с подотчетными лицами.
83. Порядок учета кассовых операций, документация и синтетический учет.
84. Порядок учета кассовых операций в иностранной валюте.
85. Инвентаризация кассы: документальное оформление и отражение результатов.

6.4. Структура дипломных работ

Структура дипломной работы:

1. введение;
2. основная часть:
 - теоретическая часть;

- практическая (или аналитическая) часть;
- 3. заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;
- 4. список использованных источников;
- 5. приложения.

6.5. Результаты освоения, характеризующие готовность выпускника к профессиональной деятельности, проверяемые на защите дипломных работ:

Профессиональные и общекультурные компетенции	Показатели оценки результата демонстрационного экзамена и дипломной работы
Профессиональные компетенции	
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>принимает на любых видах носителей унифицированные и произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получение разрешения на его проведение; проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводит формальную проверку документов, проверку 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 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; 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</p>

	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 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
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач 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, готовить 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, 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	владеет методами анализа информации об имуществе и финансовом положении организации;

положении организации, ее платежеспособности и доходности.	умеет анализировать платежеспособность организации и ее доходность
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	участвует в составлении бизнес-плана
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	анализирует финансово-хозяйственную деятельность, осуществляет анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявляет и оценивает риски.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	проводит мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Общекультурные компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; – адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация ответственности за принятые решения; – обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; – обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация грамотности устной и письменной речи; – ясность формулирования и

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	изложения мыслей.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; – демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

6.6. Процедура защиты дипломных работ и методические рекомендации для студента

Процедура проведения защиты дипломных работ приведена в разделе 6 Проведение ГИА Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

6.7. Фонд оценочных средств для подготовки и защиты дипломных работ

6.7.1. Примерный перечень вопросов на защите дипломных работ

6.7.2. Критерии и шкала оценивания результатов подготовки и защиты дипломных работ

Для оценивания результатов подготовки и защиты дипломной работы используется шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Показатель	Критерии и шкала оценивания			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Содержание дипломной работы раскрывает тему	Да, в полной мере	Да, в полной мере	В значительной степени	Нет
Содержание дипломной работы отличается актуальностью	Да, в полной мере	Да, в полной мере	Возможно	Нет
Содержание дипломной работы отличается научной новизной	Да, в полной мере	Возможно	Нет	Нет
Задачи, сформулированные автором, решены в полном объеме	Да	Да	Нет	Нет
Дипломная работа свидетельствует о знании автором теории и практики по рассматриваемой проблематике	Да, в полной мере	Да	Недостаточное знание автором теории и практики по рассматриваемой проблематике	Нет
В дипломной работе использованы современные нормативные и	Да, в полной мере	Да	Не в полном объеме	Нет

литературные источники				
В дипломной работе использованы обобщенные данные эмпирического исследования выпускника	Да, в полной мере	Да	Нет	Нет
Теоретическое освещение вопросов темы сочетаются с исследованием практической деятельности	Да	Да	Не в полной мере	Нет
Теоретические выводы и практические предложения по исследуемой проблеме вытекают из содержания работы, аргументированы	Да	Да	Не в полной мере, имеются неточности, спорные положения	Нет
Полученные результаты исследования значимы и достоверны	Да	Имеются отдельные недостатки в изложении некоторых вопросов, неточности, спорные положения	Имеются отдельные недостатки в изложении некоторых вопросов, неточности, спорные положения	Нет
Высока степень самостоятельности выпускника	Да	Да	Возможно	Возможно
Дипломную работу отличает четкая структура, завершенность,	Да	Да	В целом да	Нет

логичность изложения, оформление соответствует предъявляемым требованиям				
Доклад сделан методически грамотно	Да	При защите выпускник относительно привязан к тексту доклада, но в целом способен представить полученные результаты	Выпускник привязан к тексту доклада, испытывает затруднения при ответах на отдельные вопросы	Нет
Результаты исследования представляют интерес для практического использования в деятельности базовой организации	Да	Возможно	Нет	Нет

Соотношение шкалы оценивания результатов защиты дипломной работы и уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности:

Шкала оценок	Характеристика уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности
отлично	<p>Наличие глубоких системных, исчерпывающих профессиональных знаний в объеме учебных программ, позволяющих творчески решать ситуационные профессиональные задачи; способность к исследовательской деятельности; высокая познавательная активность.</p> <p>Студент способен обеспечить максимальную продуктивность своей деятельности; возможность проектирования самостоятельной деятельности при решении задач общенаучного цикла и профессиональных дисциплин; умеет перестраиваться в проектной деятельности с учетом меняющихся условий; оценивает результаты как собственной деятельности, так и чужой, умеет находить оптимальные решения в условиях неопределенности; создает оригинальное решение поставленных задач.</p> <p>Способность работать в команде, умение находить разные формы взаимодействия как внутри коллектива, так и с отдельными участниками учебного процесса; передавать свой опыт.</p> <p>Способность нести ответственность за принятые решения, высокая мотивация в достижении поставленных целей, приоритетность общечеловеческих ценностей.</p>
хорошо	<p>Студент имеет хороший объем профессиональных знаний по теории самоорганизации и выполнения самостоятельной проектной деятельности; владеет терминологией; не всегда может установить связь между теоретическими и практическими знаниями, перенести полученные знания на решение профессиональных задач.</p> <p>Студент выполняет проективные действия, приобретенные в процессе обучения при изменившихся условиях; умеет применять знания в стандартных ситуациях, умеет пользоваться алгоритмами, составлять программы своей деятельности; при обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью, студент проектирует свою деятельность и прогнозирует ее результаты поверхностно, не всегда объективно.</p> <p>Хорошая степень сотрудничества с другими участниками образовательного процесса, охотно делится результатами своей деятельности для организации совместной деятельности, оказывает помощь другим студентам, активен при выполнении заданий.</p> <p>Отношение к приобретению знаний, умений</p>

	<p>характеризуется как положительное; осознание значения приобретенных знаний, умений для профессионального самоопределения; стремление использовать все возможные средства для повышения своего профессионализма, мотивация к постоянному самообразованию.</p>
удовлетворительно	<p>Студент имеет недостаточный объем знаний по теории самоорганизации, организует проективную деятельность и выполняет ее под постоянным контролем педагога-тьютора, слабо владеет терминологией, часто допускает ошибки при ответе на вопросы, требующие установления связей между теоретическими и практическими знаниями.</p> <p>Студент может иногда повторить действия, информацию, решить типовые задачи, рассмотренные в процессе обучения с применением инструкции, алгоритма; уровень творческого поиска в рамках будущей специальности проявляется при непосредственном участии педагога; инициатива проявляется редко.</p> <p>Способность к сотрудничеству достаточно низкая, не всегда идет на контакт, часто пассивен.</p> <p>Отношение к приобретению знаний, умений характеризуется как безответственное; имеет общее представление о будущей профессиональной деятельности; значение приобретенных знаний, умений для профессионального самоопределения не всегда понимает; потребности и мотивы раскрытия своих возможностей носят ситуативный характер, зависят от внешнего воздействия.</p>
неудовлетворительно	<p>Студент имеет недостаточный объем знаний по теории самоорганизации, организации взаимодействия и выполнения проективной деятельности; плохо владеет терминологией; не может установить связь между теоретическими и практическими знаниями.</p> <p>Студент может повторить действия, информацию, решить типовые задачи, рассмотренные в процессе обучения с применением инструкции, алгоритма; уровень творческого поиска в рамках будущей профессии низкий; у него отсутствует инициатива, стремление творчеству.</p> <p>Способность к сотрудничеству достаточно низкая, плохо идет на контакт, замкнут, пассивен.</p> <p>Отношение к приобретению знаний, умений характеризуется как безответственное; имеет общее представление о будущей профессиональной деятельности; осознание значения приобретенных знаний, умений для профессионального самоопределения отсутствует; потребности и мотивы раскрытия своих возможностей носят ситуативный характер, зависят от внешнего воздействия.</p>

6.7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

Результаты освоения образовательной программы обучающимися оцениваются государственной экзаменационной комиссией в том числе по итогам защиты дипломной работы. При оценивании Государственная экзаменационная комиссия учитывает соответствие результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Ответы выпускников определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту дипломной работы.

6.8. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки к процедуре защиты и защите дипломных проектов / дипломных работ

а) основная литература:

№ пп	Источник
1	Новикова, В. И. Бухгалтерский учет финансовых активов в кредитных организациях : учебное пособие : [16+] / В. И. Новикова, Т. Г. Соболевская ; под ред. Т. Г. Соболевской ; Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова, Московский государственный университет пищевых производств. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695592
2	Новикова, В. И. Бухгалтерский учет финансовых активов в кредитных организациях : учебное пособие : [16+] / В. И. Новикова, Т. Г. Соболевская ; под ред. Т. Г. Соболевской ; Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова, Московский государственный университет пищевых производств. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695592
3	Чернопятков, А. М. Налоги и налогообложение : учебник : [12+] / А. М. Чернопятков. – 2-е изд., стер. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 536 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686604

б) дополнительная литература:

№ пп	Источник
4	Бухгалтерский учет : учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904
5	Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : учебник : [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481
6	Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. – Минск : РИПО, 2015. – 380 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276

7	Сигунова, Т.А. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие : [16+] / Т.А. Сигунова, Н.Б. Кутинова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 151 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468251
8	Стоун, Дерек . Бухгалтерский учет и финансовый анализ: Подгот. курс: [Пер. с англ.] / Д. Стоун, К. Хитчинг ; Общ. науч. ред. Лисовика, М.Б. Ярцева; Пер. с англ. Ю.А. Огибиным и др. — М.: Сирин, 1998 . – 302 с.
9	Гомола А.И. Бизнес-планирование: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям 080110 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" и 080501 "Менеджмент (по отраслям)" / А.И. Гомола, П.А. Жанин .— 3-е изд., стер. — М.: Академия, 2007 . – 139 с.
10	Пошерстник Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, КНОРУС, 2011. – 400 с.
11	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : Учеб. пособие для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования, обуч. по специальностям экономики и упр. / Богаченко В. М., Кириллова Н. А. — Ростов н/Д : Феникс, 2001 .— 383 с.
12	Богаченко, Вера Михайловна . Бухгалтерский учет : учебник : [учебник для студ. образовательных учреждений сред. проф. образования, обуч. по специальностям экономики и управления] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова .— Изд. 15-е, перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2012 .— 505 с. : ил., табл. — (Среднее профессиональное образование) .— Библиогр.: с. 498 .— ISBN 978-5-222-19193-4.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ пп	Ресурс
1	ЭБС «Лань»
2	«Университетская библиотека online»
3	Образовательный портал: http://www.edu.ru
4	http://www1.minfm.ru - Министерство финансов Российской Федерации
5	http://www.consultant.ru/ - Консультант Плюс
6	http://www.garant.ru/-Система - Гарант
7	http://www.ipbr.ru/ - Институт профессиональных бухгалтеров России

Обучающийся при подготовке дипломной работы может дополнительно использовать литературу по соответствующей тематике и теме.

6.9. Информационные технологии, используемые для подготовки к процедуре защиты и защите дипломных проектов / дипломных работ, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы

1. Операционная система Astra Linux Orel или Ubuntu 22.04
2. 1С:Предприятие 8.3
3. Пакет офисного программного обеспечения LibreOffice 7.5.4
4. Программа для чтения PDF: Foxit Reader, Okular
5. Браузер Firefox
6. Почтовый клиент Thunderbird
7. Редактор растровой графики GIMP
8. Электронная библиотечная система «[«Университетская библиотека online»](#)»
9. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
10. Образовательный портал: <http://www.edu.ru>
11. Интернет университет информационных технологий - <http://www.intuit.ru>

6.10. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет:

Рабочие места для членов ГЭК, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приведены в разделе 9 Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

8 Порядок подачи апелляции

Порядок подачи и рассмотрения апелляций определены разделом 9 Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

Приложения

- Приложение А - форма задания на выполнение дипломной работы;
- Приложение Б - форма титульного листа дипломной работы;
- Приложение В - форма отзыва о дипломной работе;
- Приложение Г - форма рецензии на дипломную работу;
- Приложение Д - форма оценочного листа дипломной работы;
- Приложение Е - форма контрольно-измерительного материала;
- Приложение Ж - форма листа ответа на контрольно-измерительный материал.

Приложение А
(рекомендуемое)
Форма задания на выполнение
Дипломной работы

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

фамилия, имя, отчество
по основной профессиональной образовательной программе

шифр, наименование профессии/специальности

1. Тематика дипломной работы: _____, утверждена решением ученого совета факультета _____ от _____.20__г. протокол № ____.
2. Тема дипломной работы: _____, предложена студентом / предложена преподавателем (руководителем) / по заявке предприятия (организации) _____ / в области фундаментальных и прикладных научных исследований. *(Выбрать и указать из перечисленного).*
3. Срок сдачи законченной работы _____.20__г.
4. Календарный план: (строится в соответствии со структурой дипломной работы)

№пп	Структура дипломной работы	Сроки выполнения	Примечание
	Введение		
	Глава 1		
	1.1.		
	1.2.		
	...		
	Глава 2		
	2.1.		
	2.2.		
	...		
	Заключение		
	Список литературы		
	Приложения		

Обучающийся

Руководитель

Подпись

Подпись

Расшифровка подписи

Расшифровка подписи

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма титульного листа дипломной работы

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

Наименование факультета
Наименование кафедры

«Тема»

Дипломная работа

шифр, наименование профессии/специальности

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

Воронеж 20__

Приложение В
(рекомендуемое)

Форма отзыва руководителя дипломной работы

ОТЗЫВ

руководителя о дипломной работе студента ___ курса <фамилия, имя, отчество> факультета <название факультета> Воронежского государственного университета, обучающегося по профессии/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 дипломного проекта (работы).
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 исследования/проектирования.
8. Недостатки в исследовательской деятельности студента в период выполнения дипломного проекта (работы).
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

ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Подпись

расшифровка подписи

. . . 20__

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма рецензии на дипломную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на 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:

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 дипломного проекта (работы), 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 дипломного проекта (работы) по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Рецензент

ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Подпись

расшифровка подписи

_____.20__

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

Приложение Д
(рекомендуемое)

Форма оценочного листа дипломного проекта (работы)

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Профессия / специальность _____

шифр, наименование

Член ГЭК _____

ФИО

№	ФИО студента	Тема дипломного проекта / дипломной работы	Оценка руководителя	Оценка рецензента	Оценка члена ГЭК	Квалификационные признаки дипломного проекта / дипломной работы	Рекомендован(а) к опубликованию	Рекомендован(а) к внедрению	Внедрен(а)

Квалификационные признаки дипломного проекта / дипломной работы:

1. Дипломный проект / дипломная работа выполнен(а) по темам, предложенным студентами;
2. Дипломный проект / дипломная работа выполнен(а) по темам, предложенным преподавателем;
3. Дипломный проект / дипломная работа выполнен(а) по заявкам предприятий/организаций;
4. Дипломный проект / дипломная работа выполнен(а) в области фундаментальных и прикладных научных исследований.

Член ГЭК _____

Подпись

расшифровка подписи

____.____.20__

*Примечание: Заполняется индивидуально каждым членом ГЭК во время проведения защиты.
Хранится на выпускающей кафедре в течение 1 года после ГИА.*

Приложение Е
(рекомендуемое)

Форма контрольно-измерительного материала

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

УТВЕРЖДАЮ
председатель ГЭК

подпись, расшифровка подписи
__ . __ . 20 __

Профессия / специальность _____
шифр, наименование

Государственный экзамен _____
наименование

Контрольно-измерительный материал №__

1. _____
2. _____
3. _____

Куратор ОПОП

подпись

расшифровка подписи

Приложение Ж
(рекомендуемое)

Форма листа ответа на контрольно-измерительный материал

Профессия / специальность _____
шифр, наименование

Государственный экзамен _____
наименование

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Лист ответа на контрольно-измерительный материал № ____

Обучающийся

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*