МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДАРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 11:35:44 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.Ф. Бутенко
28 августа 2024 г.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

ГИА Государственная итоговая аттестация

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Зерноград, 2024

Разработчик:
к.э.н., преподаватель первой категории Буткова О.В.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета: Кроливецкая И.Е.

Представитель работодателя:
Главный бухгалтер
АО «Учхоз Зерновое» Лимонова Т.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ФОС ГИА) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 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.

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

Количество часов , отводимые на государственную итоговую аттестацию:

Всего – 6 недель, в том числе:

подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;

проведение демонстрационного экзамена и защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОС включает контрольно-оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного (государственного) экзамена и защиты квалификационной (дипломной) работы.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации и основан на требованиях ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требованиях Профессионального стандарта "Бухгалтер", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный номер 35697) и стандартами Ворлдскиллс.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов

ФГОС СПО	**Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим **видам профессиональной деятельности:**	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соот-	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

ветствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности

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.	**В/03.6** Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

Государственная итоговая аттестация проводится в два этапа:

1. демонстрационный экзамен;
2. защита ВКР.

3,. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяется компетенция «Бухгалтерский учет». Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Комплект оценочной документации по компетенции «Бухгалтерский учет», рассчитан на 8 часов.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в уста-

новленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВКР

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 2.

Таблица 2 – Перевод баллов в оценку

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов кмаксимально возможному (в процентах)	0,00% - 14,99%	15,00% - 24,99%	25,00% - 49,99%	50,00% - 100,00%

6. Порядок подготовки и защиты ВКР

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Оценка выставляется государственной экзаменационной комиссией по результатам сдачи демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы с учетом мнения руководителя работы и рецензента.

Контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляется руководителем, который перед началом работы выдает студенту задание на выполнение дипломной работы на основании исходных данных предприятия, являющегося базой преддипломной практики. По результатам руководитель составляет отзыв о работе студента. В отзыве отражается тема работы, ее актуальность, отношение студента к выполнению работы, соответствие работы установленным требованиям, дается рекомендация к защите.

Рецензент из числа ППС вуза или представителя предприятия, на котором студент проходил преддипломную практику, также высказывает мнение об актуальности темы дипломной работы, отмечает ее достоинства, выносит свои замечания.

Отзыв руководителя и рецензия являются основанием для допуска студента к защите (заключение кафедры).

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем

Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

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

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

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

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный 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.

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

7. Документы, представляемые к защите

2.1 Форма задания на выполнение дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет _____
Кафедра _____
Специальность _____
_____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой_____
(подпись, Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20___ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу студента

_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема дипломной работы:
«_____
_____
_____»

утверждена приказом от «_____» _____20___г. №_____

2. Срок сдачи студентом завершенной работы _____

3. Исходные данные к работе _____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке):_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Календарный план выполнения работы

Наименование разделов	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

6. Консультанты по работе *(при наличии)*

Раздел	Консультант

7. Перечень листов графической части с указанием их содержания *(при наличии)*
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20___г.

Руководитель _____
(подпись, Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению « _____ » _____ 20___г.

Подпись студента _____

2.2 Форма отзыва руководителя дипломной работы

ОТЗЫВ

о дипломной работе *(дипломном проекте)*

студента (ки) _____

(факультет)

_____

(фамилия, имя, отчество)

На тему:_____

выполненной(ом) по кафедре_____

Характерные особенности работы *(проекта*) _____

_____

_____

_____

Достоинства работы *(проекта*) _____

_____

_____

_____

Недостатки работы *(проекта)* _____

_____

_____

_____

Отношение студента к выполнению работы *(проекта*), проявленные (не проявленные) им способности _____

(ритмичность работы, самостоятельность принятия решений

_____

работа с литературой, применение полученных в институте знаний т.п.)

_____

Уровень освоения компетенций:

общих _____

_____

характеристика сформированности в работе (проекте)

_____

_____

профессиональных_____

_____

характеристика сформированности в работе (проекте)

_____

_____

Знания, умения обучающегося _____
_____
(продемонстрированные им при выполнении работы (проекта)
_____
_____
_____

Степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад _____
_____
(в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению)
_____
_____
_____

Актуальность темы работы *(проекта)* и возможная область применения материалов (особые мнения)_____
_____
_____
_____

Работа *(проект*) соответствует принятым требованиям, предъявляемым к дипломным работам *(проектам)*, и рекомендуется к защите.

Считаю, что _____

(Ф.И.О. студента)
заслуживает оценки _____ и присвоения квалификации
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
_____ по специальности _____

_____

Руководитель
дипломной работы *(проекта)* _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

"_____"_____20____г.

2.3 Форма рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу (ДР) студента факультета среднего профессионального образования

_____

(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

_____

_____

Характеристика ДР:_____

(актуальность, соответствие

_____

современному уровню науки, техники и сельскохозяйственного производства)

_____

_____

ДР выполнена на ____ листах пояснительной записки и _____ листах графической части

_____

(полнота использования литературы, рекомендаций НИИ, передового опыта)

_____

Дипломная работа_____

(дать оценку качества оформления)

_____

Достоинством ДР _____

_____

(отметить положительные стороны работы, оригинальность принятых решений,

_____

раскрытие компетенций, использование нового подхода к решению поставленной задачи и т.д.)

_____

_____

К замечаниям по ДР следует отнести

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Несмотря на отмеченные замечания, ДР заслуживает оценки

_____, а её автор _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) *(фамилия и инициалы)*

присвоения квалификации_____

_____

РЕЦЕНЗЕНТ:

_____ _____

(должность, уч. степень, уч. звание, место работы, ФИО) *(подпись)*

_____ _____ _____ _____

(ознакомление студента с рецензией) *(дата)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

2.4 Форма заключения кафедры

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на дипломную работу *(дипломный проект)*

_____
(ФИО студента)

Тема «_____
_____
_____»

Руководитель _____

работа *(проект)* рассмотрен(а) на заседании кафедры _____

_____ протокол №____ от "____" _____ 20____г.

и может быть допущена(а) к защите со следующими рекомендациями:

(нужное подчеркнуть)

Рекомендации кафедры

1. Работа *(проект)* является реальной(ым) согласно пункту _____Приложения
2. Тема работы *(проекта)* соответствует содержанию профессионального модуля
   (модулей) _____
3. Рекомендуется к внедрению в производство.
4. Работа *(проект)* выполнен(а) с элементами научных исследований.
5. Работа *(проект)* выполнен(а) с применением ЭВМ.
6. Является результатом работы в СНО, УИРС, х.д.
7. Другие рекомендации кафедры:_____

_____
_____

В случае защиты работы *(проекта)* на «отлично» выдать диплом с отличием.

Зав. кафедрой: _____ _____
подпись Ф.И.О.

к заключению на дипломную работу (дипломный проект)

1. Работа (проект) считается реальной(ным), если он(а) удовлетворяет одному из условий:

1.1. Тема ВКР предложена письмом предприятия, организации.

1.2. Тема ВКР отражает сложившиеся требования развития техники, технологии, организации производства, экономики, если от предприятия получен положительный отзыв на ВКР.

1.3. Тема ВКР соответствует разделу плана хоздоговорной или госбюджетной научно-исследовательской работы, проводимой кафедрой.

1.4. Тема ВКР посвящена разработке (созданию) лабораторного стенда, установки, устройства, прибора, модели (в т.ч. компьютерной), используемых в работе кафедры.

1.5. Имеются авторские свидетельства, дипломы, грамоты выставок на разработки, содержащиеся в ВКР.

1.6. Имеется запрос предприятия или организации на передачу материалов ВКР для использования.

8. Примерная тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ.

1. Организация бухгалтерского финансового (управленческого) учета в сельскохозяйственных предприятиях.
2. Организация бухгалтерского финансового (управленческого) учета в перерабатывающих предприятиях.
3. Организация бухгалтерского финансового (управленческого) учета в агросервисных предприятиях.
4. Организация бухгалтерского финансового учета на малых предприятиях.
5. Организация учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
6. Организация учета и отчетности по центрам ответственности.
7. Учет кассовых операций.
8. Учет денежных средств предприятия.
9. Учет товарно - материальных ценностей.
10. Учет готовой продукции растениеводства .
11. Учет готовой продукции животноводства .
12. Учет материально-производственных запасов.
13. Учет животных на выращивании и откорме.
14. Учет инвентаризации производственных запасов.
15. Учет движения основных средств.
16. Учет внутрихозяйственного перемещения основных средств.
17. Учет поступления основных средств.
18. Учет выбытия основных средств.
19. Учет затрат на ремонт основных средств.
20. Учет инвентаризации и переоценки основных средств.
21. Учет лизинговых операций.
22. Учет аренды основных средств.
23. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений
24. Учет нематериальных активов и их амортизации.
25. Учет финансовых вложений.
26. Учет расчетов по оплате труда (по видам производств).
27. Учет непроработанного времени.
28. Учет удержаний из заработной платы.
29. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами.
30. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
31. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
32. Учет расчетов по налогам и сборам.
33. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
34. Учет расчетов с подотчетными лицами.
35. Учет расчетов по кредитам и займам.
36. Учет собственного капитала.
37. Учет уставного капитала.
38. Учет добавочного капитала.

39. Учет продажи продукции.
40. Учет прочих доходов предприятия.
41. Учет прочих расходов предприятия.
42. Учет финансовых результатов предприятия.
43. Учет затрат и исчисление себестоимости при производстве зерна.
44. Учет затрат на производство семян подсолнечника и исчисление его себестоимости.
45. Учет затрат на производство продукции садоводства и исчисление ее себестоимости.
46. Учет затрат на производство кормовых культур и исчисление их себестоимости.
47. Учет затрат в молочном скотоводстве и исчисление себестоимости его продукции.
48. Учет затрат на выращивание и откорм крупно рогатого скота и исчисление себестоимости его продукции.
49. Учет затрат в свиноводстве и исчисление себестоимости его продукции.
50. Учет затрат в птицеводстве и исчисление себестоимости его продукции.
51. Учет затрат в овцеводстве и исчисление себестоимости его продукции.
52. Учет затрат в коневодстве и исчисление себестоимости его продукции.
53. Учет затрат в рыбоводстве и исчисление его себестоимости.
54. Учет затрат в производствах промышленной переработки зерновой продукции и исчислении ее себестоимости.
55. Учет затрат в производствах промышленной переработки продукции технических культур.
56. Учет затрат в консервном производстве.
57. Учет затрат на предприятиях по производству молочной продукции.
58. Учет затрат на предприятиях по переработке мясной продукции.
59. Учет затрат в подсобных промышленных производствах.
60. Учет затрат на содержание и эксплуатацию автотранспорта.
61. Учет затрат на содержание и эксплуатацию машинотракторного парка.
62. Учет затрат по энергоснабжению (водоснабжению, теплоснабжению).
63. Учет расходов на организацию производства и управление.
64. Организация налогового учета в сельскохозяйственных предприятиях

Тема выпускной квалификационной работы может быть изменена по согласованию с руководителем

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

8. Критерии оценивания ВКР

Критерии	Код компетенции	Показатели			
		Оценки « 2 - 5»			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	ОК 01, ОК 08, ОК 09	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Цель, задачи сформулированы не точно и не полностью. Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но не согласуются с содержанием)	Актуальность либо не обоснована, либо сформулирована в самых общих чертах. Проблема не выявлена и не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Корректно сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Цель, задачи, предмет, объект, методы исследования сформулированы точно, четко, в полной мере отражают тему исследования.
Логика работы	ОК 02, ОК 03; ПК 1.1– ПК 4.4	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами исследования.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует.	Содержание работы, ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность исследования. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование.
Сроки	ОК 02	Работа сдана с опозданием (более 5 дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в срок до 3 дней)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст). Сроки выполнения работы не соответствуют плану. План постоянно нарушался. Научный руководитель практически не владеет информацией о процессе написания студентом работы.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников. Выполнение плана работы над исследованием неоднократно нарушалось.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. План работы над исследованием соблюдался с небольшими отклонениями.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Научным руководителем отмечается соблюдение плана работы над исследованием, ответственность и самостоятельность ее выполнения.
Оформление работы	ОК 05	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	ОК 04	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко d xfсизложить содержание используемых книг. Изучено менее 10 источников	Изучено менее 12 источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых источников.	Изучено более 15 источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников.	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в их содержании.

Качество защиты работы	ОК 02, ОК 06; ПК 1.1– ПК 4.7	Автор не ориентируется в терминологии работы. Защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы не представлена.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы. Защита проходит сбивчиво, неуверенно и нечетко. Материал излагается несвязно, практическая часть работы выполнена некачественно.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита проходит уверенно (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, доказывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть работы выполнена качественно и на высоком уровне. Использует наглядный материал. Защита проходит успешно.
Сформированность компетенций	ОК 01 – ОК 09; ПК 1.1– ПК 4.7	Компетенции, предполагаемые ФГОС СПО по специальности, в работе не прослеживаются. При защите и при ответе на вопросы ГЭК, автор не демонстрирует сформированности компетенций.	Компетенции, предполагаемые ФГОС СПО, в работе прослеживаются частично. При защите и при ответе на вопросы ГЭК, автор демонстрирует сформированность большей части компетенций.	Большая часть компетенций, предполагаемых ФГОС СПО, в работе прослеживается полностью. При защите и при ответе на вопросы, автор демонстрирует сформированность большинства компетенций.	Все необходимые компетенции прослеживаются в работе и при защите дипломной работы.