Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования

Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал ФГБОУ ВО Донской ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК
Е.Н. Лунёва _____

"____" _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

Дисциплины	**ГИА.02 Защита дипломного проекта (работы)**
ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии	**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)**
Квалификация	**Бухгалтер**
Форма обучения	**заочная**
Факультет	**Факультет бизнеса и социальных технологий**
Кафедра	**Экономика**
Учебный план	**2024_38.02.01_ooo_z.plxosf.plx** **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** **Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический**
ФГОС СПО	**Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)**

Разработчик (и): **к.э.н., Доцент, Жукова Т.В.**

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Экономика**

Заведующий кафедрой **Стрежкова Майя Александровна**

Документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
НИМИ
Сертификат: 00B8A3A3C6A8A8A8A8A8A8A8A8A8A8A8A8
Владелец: Мельник Татьяна Владимировна
Действителен: с 09.12.2024 до 04.03.2026

Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5.

Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 25.06.2025 протокол № 10

Новочеркасск 2025 г.

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Часов по учебному плану	144
в том числе:	
аудиторные занятия	144
самостоятельная работа	0

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Практические	144	144	144	144
Итого ауд.	144	144	144	144
Контактная работа	144	144	144	144
Итого	144	144	144	144

Виды контроля на курсах:

Экзамен	4	семестр

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
2.1	Целью является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.
2.2	
2.3	Защита дипломного проекта (работы) способствует систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определяет уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ГИА
3.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
3.1.1	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
3.1.2	Ведение кассовых операций
3.1.3	Иностранный язык в профессиональной деятельности
3.1.4	Налоги и налогообложение
3.1.5	Основы аудита
3.1.6	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
3.1.7	Безопасность жизнедеятельности
3.1.8	Информационные технологии в профессиональной деятельности
3.1.9	Квалификационный экзамен
3.1.10	Основы философии
3.1.11	Основы экономической теории
3.1.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
3.1.13	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
3.1.14	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации
3.1.15	Финансы, денежное обращение и кредит
3.1.16	Экономика предприятия
3.1.17	История
3.1.18	Математика
3.1.19	Менеджмент
3.1.20	Основы бухгалтерского учета
3.1.21	Психология общения
3.1.22	Статистика
3.1.23	Биология
3.1.24	Информатика
3.1.25	История
3.1.26	Литература
3.1.27	Математика
3.1.28	Обществознание
3.1.29	Основы безопасности жизнедеятельности
3.1.30	Физика
3.1.31	Физическая культура
3.1.32	Химия
3.1.33	География
3.1.34	Иностранный язык
3.1.35	Россия - моя история
3.1.36	Русский язык
3.1.37	Математика
3.1.38	Математика
3.1.39	Основы безопасности и защиты Родины
3.1.40	Безопасность жизнедеятельности

3.1.41	Информатика
3.1.42	Информационные технологии в профессиональной деятельности
3.1.43	Менеджмент
3.1.44	Экономика предприятия
3.1.45	Статистика
3.1.46	Финансы, денежное обращение и кредит
3.1.47	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
3.1.48	Основы экономической теории
3.1.49	Налоги и налогообложение
3.1.50	Основы бухгалтерского учета
3.1.51	Основы аудита
3.1.52	Квалификационный экзамен
3.1.53	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
3.1.54	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации
3.1.55	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
3.1.56	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
3.1.57	Ведение кассовых операций
3.1.58	Русский язык
3.1.59	Литература
3.1.60	Обществознание
3.1.61	Иностранный язык
3.1.62	История
3.1.63	Россия - моя история
3.1.64	Основы философии
3.1.65	История
3.1.66	Психология общения
3.1.67	Иностранный язык в профессиональной деятельности
3.1.68	География
3.1.69	Физика
3.1.70	Химия
3.1.71	Биология
3.1.72	Физическая культура
3.1.73	Математика
3.1.74	Математика
3.1.75	Основы безопасности и защиты Родины
3.1.76	Безопасность жизнедеятельности
3.1.77	Информатика
3.1.78	Информационные технологии в профессиональной деятельности
3.1.79	Менеджмент
3.1.80	Экономика предприятия
3.1.81	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
3.1.82	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
3.1.83	Статистика
3.1.84	Финансы, денежное обращение и кредит
3.1.85	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
3.1.86	Основы экономической теории
3.1.87	Налоги и налогообложение
3.1.88	Основы бухгалтерского учета
3.1.89	Основы аудита
3.1.90	Квалификационный экзамен

3.1.91	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации
3.1.92	Русский язык
3.1.93	Основы философии
3.1.94	Литература
3.1.95	История
3.1.96	История
3.1.97	Психология общения
3.1.98	Обществознание
3.1.99	Иностранный язык в профессиональной деятельности
3.1.100	Иностранный язык
3.1.101	Россия - моя история
3.1.102	География
3.1.103	Физика
3.1.104	Химия
3.1.105	Биология
3.1.106	Физическая культура
3.1.107	Физическая культура
3.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
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 3.1. : 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 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
:
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 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 3.3. : 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 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
:
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 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
:
ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
:
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 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
:
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 2.6. : 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 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 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
:
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 2.5. : 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 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
:
ПК 4.5. : 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 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана;
:
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 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

:

ПК 4.7. : Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

:

ПК 4.6. : Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

:

ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

:

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 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

:

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 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

:

ПК 4.3. : 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 4.3. : 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 4.2. : 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 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
:
ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
:
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 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 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
:
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 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
:
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 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

:
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 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
:
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 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
:
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 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
:
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 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 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
:
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 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 2.2. : 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 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
:
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 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
:
ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
:

ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
:
ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
:
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.
:
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 1.2. : 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 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
:
ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
:
ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
:
ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
:
ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание

	Раздел 1. Раздел 1. Подготовка и защита дипломного проекта (работы)						

1.1	К защите ВКР допускаются студенты, своевременно предоставившие в экзаменационную комиссию ВКР и полностью выполнившие все требования программы обучения. Защита ВКР происходит публично на заседании экзаменационной комиссии. В процессе проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР устанавливается соответствие уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО. Для доклада студенту предоставляется не более 10 минут. В докладе необходимо отразить тему и её актуальность, кратко охарактеризовать объект и предмет исследований, сформулировать цель работы, рассказать о полученных результатах и сделать выводы, сформулировать предложения по возможности использования предложений в практике управления и производственной деятельности. При наличии публикаций по теме ВКР необходимо сообщить о них в докладе и предоставить ксерокопии публикаций вместе с текстом ВКР в экзаменационную комиссию. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется в следующей последовательности: - представление председателям экзаменационной комиссии темы выпускной квалификационной работы студента членам комиссии; - сообщение обучающегося с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 10 минут); - вопросы членов экзаменационной комиссии и присутствующих обучающемуся после доклада; - ответы обучающегося на заданные вопросы; - оглашение отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу или при необходимости его выступление;	4	144	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 1.4. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ОК 07. ОК 08. ОК 09.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

	- оглашение рецензии; - ответы студента на замечания рецензента. Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут. Задача экзаменационной комиссии состоит в выявлении качеств профессиональной подготовки выпускника и принятии решения о присвоении ему среднего профессионального образования и квалификации по специальности. После окончания защиты выпускных квалификационных работ, назначенных на текущий день, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. На основе открытого голосования посредством большинства голосов определяется оценка по каждой работе. После заседания экзаменационной комиссии выпускникам объявляются результаты защиты работ. Результаты работы экзаменационной комиссии оформляются протоколами. По окончании работы экзаменационной комиссии председатель составляет отчет, который обсуждается на Педагогическом совете института. Отчеты представляются в двух экземплярах в учебную часть института, один для предоставления в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации в Департамент научно -технологической политики и образования, а другой экземпляр хранится в течение пяти лет до передачи в архив института. Тексты ВКР размещаются вузом в электронно-библиотечной системе. Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается с соблюдением требований законодательства Российской Федерации с учётом необходимости изъятия производственных, технических, экономических, организационных и иных сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной						

	деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческуюценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на защиту ВКР по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей и по другим причинам, перечень которых установлен вузом) вправе пройти государственную итоговую аттестацию в течение 6 месяцев после завершения официальных защит ВКР. При этом обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий причину его отсутствия. /Пр/						

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

1.Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств
2. Бухгалтерский учет и анализ движения нематериальных активов организации
3. Материально-производственные запасы организации: бухгалтерский учет и анализ
4. Бухгалтерский баланс коммерческой организации как информационная база анализа финансовой устойчивости
5. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с подотчетными лицами
6. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов малого предпринимательства
7. Обоснование и разработка учетной политики - фундаментальная основа организации бухгалтерского учета организации
8. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по оплате труда организации
9. Анализ и оценка финансового состояния коммерческой организации по данным бухгалтерской отчетности
10. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов в торговых организациях
11. Бухгалтерский учет и анализ товаров и сырья в организациях общественного питания
12. Бухгалтерский учет и анализ и использования заемных средств организации
13. Особенности бухгалтерского учета в организациях, применяющих специальные налоговые режимы
14. Учет и анализ доходов и расходов граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность
15. Кредиторская задолженность организации: виды, бухгалтерский учет, анализ возникновения и методы минимизации
16. Дебиторская задолженность организации: виды, бухгалтерский учет, анализ возникновения и методы минимизации
17. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками
18. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками
19. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с подотчетными лицами в организации
20. Бухгалтерский учет и аудит кассовых операций хозяйствующего субъекта
21. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств на расчетных счетах хозяйствующего субъекта
22. Анализ структуры и динамики собственных и заемных источников формирования активов организации
23. Анализ деловой активности коммерческой организации
24. Анализ финансовой устойчивости коммерческой организации
25. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса коммерческой организации
26. Анализ и оценка кредитоспособности коммерческой организации
27. Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения и порядок оформления налоговой отчетности
28. Экономическая сущность транспортного налога. Порядок оформления налоговой отчетности по транспортному налогу
29. Экономическая сущность налога на имущество организаций. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу на имущество организаций
30. Экономическая сущность НДФЛ. Порядок оформления налоговой отчетности по НДФЛ
31. Экономическая сущность единого налога на вмененный доход и правила оформления налоговой отчетности
32. Экономическая сущность налога на прибыль. Порядок оформления налоговой декларации по налогу на прибыль

33. Организация и учет оплаты труда работников бюджетного учреждения
34. Анализ состава, структуры и эффективности использования нефинансовых активов в бюджетных организациях
35. Учет и контроль движения основных средств в бюджетном учреждении
36. Особенности учета имущественных налогов, уплачиваемых бюджетными учреждениями
37. Бухгалтерская отчетность бюджетного учреждения
38. Учет и анализ оплаты труда работников бюджетного учреждения
39. Особенности планирования и состав расходов бюджетного учреждения
40. Инвентаризация: назначение, порядок проведения и оформления результатов
41. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности коммерческой организации
42. Особенности учета и анализ затрат в торговых организациях
43. Правовое регулирование государственных закупок
44. Особенности учета и анализ финансовых результатов деятельности торговой организации
45. Формирование учетной политики организации и анализ ее влияние на финансовые результаты
46. Анализ денежных потоков коммерческой организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности
47. Анализ финансовых рисков
48. Формирование показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками
49. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с разными дебиторами и кредиторами
50. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций организации и анализ источников их финансирования
51. Бухгалтерский учет и анализ расчетов коммерческой организации с бюджетом
52. Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования прибыли коммерческой организации
53. Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования собственного капитала коммерческой организации
54. Инвентаризация активов коммерческой организации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете
55. Инвентаризация обязательств коммерческой организации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете
56. Учет и анализ оборотных активов коммерческой организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности
57. Бухгалтерский учет и анализ затрат и калькулирование себестоимости продукции коммерческой организации
58. Порядок участия в электронных аукционах
59. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами
60. Отражение в отчетности и анализ собственного капитала коммерческой организации
61. Анализ показателей отчета о финансовых результатах коммерческой организации
62. Анализ ликвидности упрощенного бухгалтерского баланса субъекта малого предпринимательства
63. Бухгалтерский учет и анализ расходов коммерческой организации по данным поданным бухгалтерской отчетности
64. Отражение в отчетности и анализ эффективности использования основных средств коммерческой организации
65. Общая оценка динамики имущества организации и источников его формирования по данным бухгалтерского баланса
66. Отчет о движении денежных средств коммерческой организации: содержание, составление и информационные возможности
67. Отчет об изменениях капитала коммерческой организации: содержание, составление и информационные возможности
68. Оценка критериев несостоятельности (банкротства) коммерческой организации по данным бухгалтерского баланса
69. Оценка уровня и динамики финансовых результатов по показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности коммерческой организации
70. Оценка кредитоспособности коммерческой организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности
71. Бухгалтерский учет и анализ доходов коммерческой организации по данным по данным бухгалтерской отчетности
72. Расчет и анализ финансового цикла по данным бухгалтерской отчетности
73. Анализ рентабельности результатов деятельности коммерческой организации
74. Методы, бухгалтерский учет и анализ заготовления материалов коммерческой организацией
75. Налогообложение ценных бумаг, различия бухгалтерского и налогового учета ценных бумаг
76. Управление амортизационной политикой организации
77. Диагностика вероятности банкротства организации по данным бухгалтерской отчетности
78. Порядок регистрации налогоплательщиков: современные тенденции налогового администрирования
79. Использование методики факторного анализа для оценки финансовой деятельности организации
80. Анализ производства и реализации продукции на примере конкретной организации

6.2. Темы письменных работ

Примерная тематика 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 в производствах промышленной переработки зерновой продукции и исчислении ее себестоимости.
44. Учет затрат в производствах промышленной переработки продукции технических культур.
45. Учет затрат в консервном производстве.
46. Учет затрат на предприятиях по производству молочной продукции.
47. Учет затрат на предприятиях по переработке мясной продукции.
48. Учет затрат в подсобных промышленных производствах.
49. Учет затрат на содержание и эксплуатацию автотранспорта.
50. Учет затрат на содержание и эксплуатацию машинотракторного парка.
51. Учет затрат по энергоснабжению (водоснабжению, теплоснабжению).
52. Учет расходов на организацию производства и управление.
53. Организация налогового учета в сельскохозяйственных предприятиях

Тема выпускной квалификационной работы может быть изменена по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.

Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются:
В общем случае ВКР должна включать:
- Титульный лист (Приложение 1);
- Задание к ВКР (Приложение 2);
- Содержание;
- Введение;
- Основную часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения (при необходимости).

6.3. Процедура оценивания

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большин-ством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.
При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца принимает ГЭК по положительным результатам аттестационных испытаний, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.
Протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Института.
Критерии оценивания уровня освоения профессиональных компетенций основаны на требованиях ФГОС СПО по специальности. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в протоколе заседания.
Студент, не прошедший ГИА или получивший неудовлетворительные результаты, проходит ГИА не ранее чем через шесть

месяцев после прохождения ГИА впервые.
Для прохождения ГИА студент, не прошедший ГИА без уважительной причины или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институт на период времени, установленный приказом Института, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.
Студентам, не проходившим ГИА по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Института на основании личного заявления студента, раскрывающего причину переноса сроков, с приложением подтверждающих документов, поданных до фактического сро-ка окончания обучения в текущем учебном году.
Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные
Институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине. Повторное про-хождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.
При защите выпускной квалификационной работы, выполненной в виде дипломной работы, оценивается: содержание выпускной квалификационной работы; оформление выпускной квалификационной работы; защита выпуск-ной квалификационной работы; ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.
Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.
Защита выпускной квалификационной работы оценивается положительно, если выпускник:
- обосновал актуальность темы;
- правильно сформулировал цели, задачи и практическую значимость дипломной работы;
- привлек достаточное количество источников, глубоко проанализировал их и умело использовал для раскрытия темы;
- проявил самостоятельность и творческий подход к решению практических задач;
- сделал соответствующие обобщения и выводы;
- оформил работу в соответствии с установленными требованиями.
Результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся в листы экзаменатора.

6.4. Перечень видов оценочных средств

выпускная квалификационная работа

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Шахбанов Р. Б., Шахбанова С. Р.	Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО и вузов	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803
Л1.2	Чернопятов А. М.	Налоги и налогообложение: учебник [для вузов и СПО]	Москва: Директ-Медиа, 2022, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686604

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности: учебник для учащихся колледжей	Минск: РИПО, 2016, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463334
Л2.2	Шакирова А. Г.	Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО	Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2020, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570998
Л2.3	Сердюк В. Н.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Донецк: ДонНУ, 2020, https://e.lanbook.com/book/179981
Л2.4	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. Т.В. Жукова	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности: метод. указания по выполн. курс. работы для учащихся среднего проф. образования по спец. "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"	Новочеркасск, 2021, http://biblio.dongau.ru/MegaProNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=427211&idb=0
Л2.5	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. М.С. Каплина	Практические основы бухгалтерского учета активов организации: метод. указания по выполн. и защите курс. работы для студ. среднего проф. образования, обуч. по спец. «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»	Новочеркасск, 2021, http://biblio.dongau.ru/MegaProNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=427212&idb=0

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. Т.В. Жукова	Государственная итоговая аттестация: метод. указания для студ. среднего проф. образования по спец. "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"	Новочеркасск, 2021, http://biblio.dongau.ru/MegaProNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=427208&idb=0

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru/
7.2.2	Справочная система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
7.2.3	База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ»	https://www.minfin.ru/ru/statistics/
7.2.4	Бухгалтерский учет и налоги: портал	http://businessuchet.ru/

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	1С Предприятия	Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»
7.3.2	Opera	
7.3.3	1С Предприятия	Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»
7.3.4	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»

7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	База данных ООО "Издательство Лань"	https://e.lanbook.ru/books
7.4.2	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
7.4.3	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.4	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	308	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт, мультимедийное видеопроекционное оборудование: проектор NEC VT46RU – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия - 10 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	310	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Экран настенный рулонный GEHA Eco Master Rollo 244*224см Matte – 1 шт.; Ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт.; Видеопроектор NEC VT46RU – 1 шт.; Компьютер IMANGO Partner PC на базе Intel Celeron с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 9 шт.; Компьютер IMANGO Flex 330/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Компьютер IMANGO Flex 340/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Принтер Canon LBP-1120 – 1 шт.; Принтер Samsung SCX-4016 – 1 шт.; Принтер Canon LBP-2900 – 1 шт.; Сканер HP SkanJet3500C – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.3	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины [Электронный ресурс]: (приняты учебно-методическим советом института протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) /Новочерк. инж. мелиор. ин-т ДонскойГАУ. – Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – Режим доступа: http://www. ngma.su