

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА »
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии бухгалтерских дисциплин

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии бухгалтерских дисциплин

Протокол №10 от 07.05.2024

Председатель комиссии Осипова В.В.

Разработчик: Гаврилова А.В., преподаватель РССК «РГРТУ» Осипова В.В., преподаватель РССК «РГРТУ», Чубукова Е.В., преподаватель РССК «РГРТУ».

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----------|
| 1 Общие положения | 4 |
| 2 Темы и задания выпускной квалификационной работы (ВКР) | 5 |
| 2.1 Общие требования | 5 |
| 2.2 Тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ | 6 |
| 3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы | 9 |
| 4 Оформление выпускной квалификационной работы | 18 |
| 5 Оформление презентации | 27 |
| 6 Порядок представления выпускной квалификационной работы к защите. | 31 |
| 7 Порядок составления доклада для защиты выпускной квалификационной работы | 32 |
| 8 Защита выпускных квалификационных работ, критерии оценки защиты и качества выполнения работ | 33 35 |
| Приложение А Образец титульного листа | 36 |
| Приложение Б Образец оформления задания на дипломную работу | 37 |
| Приложение В Образец оформления содержания | 38 |
| Приложение Г Образец оформления обложки ВКР | 39 |
| Приложение Д Образец отзыва на ВКР | 40 |

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является установление соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. На основании защиты выпускной квалификационной работы Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации «Бухгалтер».

В процессе выполнения дипломной работы выпускник систематизирует, закрепляет, расширяет и реализует полученные знания, умения, практический опыт, показывает уровень своей подготовки к самостоятельной работе.

Темы выпускных квалификационных работ определяются университетом с учетом предложений работодателей. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе подготовки специалистов среднего звена.

2 Темы и задания темы и задания выпускной квалификационной работы (ВКР)

2.1 Общие требования

Темы выпускных квалификационных (дипломных) работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

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 и внебюджетными фондами.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Темы ВКР должны отражать основное содержание и актуальность одной из социально-экономических, организационных, экономических и других проблем в области бухгалтерского учета, включать основные вопросы, с которыми выпускаемые специалисты будут встречаться в профессиональной деятельности, соответствовать, по сложности и объему, освоенным за время обучения компетенциям.

Практическая значимость темы может выражаться в использовании полученных результатов исследования в разработке мероприятий/рекомендаций по совершенствованию бухгалтерской деятельности организации.

Индивидуальные задания на дипломные работы подписываются руководителями дипломных работ и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Закрепление за студентами тем дипломных работ оформляются распоряжением директора колледжа.

Задание на дипломную работу выдается студенту за две недели до начала преддипломной практики.

2.2 Тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ

- 1 Учетная политика организации
- 2 Бухгалтерский учет наличных денежных средств
- 3 Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах
- 4 Бухгалтерский учет безналичных денежных средств
- 5 Учет и анализ движения денежных средств
- 6 Учет финансовых вложений
- 7 Бухгалтерский учет основных средств
- 8 Бухгалтерский учет нематериальных активов
- 9 Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы
- 10 Учет и анализ движения основных средств
- 11 Учет и анализ движения нематериальных активов
- 12 Учет и анализ движения внеоборотных активов
- 13 Бухгалтерский учет материальных ценностей
- 14 Бухгалтерский учет готовой продукции
- 15 Бухгалтерский учет товаров
- 16 Бухгалтерский учет запасов
- 17 Учет и анализ движения материальных ценностей
- 18 Учет и анализ движения готовой продукции
- 19 Учет и анализ движения товаров
- 20 Учет и анализ движения запасов
- 21 Бухгалтерский учет производственных затрат
- 22 Бухгалтерский учет прямых производственных затрат
- 23 Бухгалтерский учет косвенных производственных затрат
- 24 Учет и анализ прямых производственных затрат
- 25 Учет и анализ косвенных производственных затрат
- 26 Учет и анализ производственных затрат
- 27 Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг)
- 28 Бухгалтерский учет расчетов подотчетными лицами
- 29 Учет и анализ расчетов подотчетными лицами
- 30 Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности
- 31 Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности
- 32 Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом (по видам налогов)
- 33 Учет и анализ расчетов с бюджетом
- 34 Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками
- 35 Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками
- 36 Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 37 Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 38 Бухгалтерский учет труда и заработной платы
- 39 Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы работников
- 40 Бухгалтерский учет отпускных сумм
- 41 Бухгалтерский учет пособий по временной нетрудоспособности
- 42 Учет и анализ оплаты труда
- 43 Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли.

- 44 Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности
- 45 Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов организации
- 46 Учет и анализ финансовых результатов
- 47 Бухгалтерский учет собственного капитала организации
- 48 Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями
- 49 Бухгалтерский учет резервного капитала
- 50 Бухгалтерский учет добавочного капитала
- 51 Учет и анализ собственного капитала организации
- 52 Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам
- 53 Учет и анализ кредитов и займов организации
- 54 Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете
- 55 Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете
- 56 Порядок проведения инвентаризации запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете
- 57 Порядок проведения инвентаризации расчетов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете

3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Основными элементами ВКР являются:

- Титульный лист
- Задание на дипломную работу
- Содержание
- Введение (1-2 листа)
- Основная часть, состоящая из двух глав (25-32 листов)
- Заключение (3-5 листов)
- Список использованных источников
- Приложения

Титульный лист (Приложение А) содержит не только все необходимые сведения о работе, но и подписи автора выпускной квалификационной работы, руководителя дипломной работы. Наличие таких подписей свидетельствует о допуске работы к защите.

Задание на дипломную работу (Приложение Б) утверждается председателем цикловой комиссии бухгалтерских дисциплин и заместителем директора по учебной работе.

Содержание выпускной квалификационной работы включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений. После заголовка каждого пункта ставится отточие и указывается номер страницы, на которой начинается данный пункт. Перед названием пунктов указывается их номер в соответствии с текстом работы и заданием (Приложение В).

Введение

Введение должно содержать:

- обоснование актуальности темы дипломной работы,
- объект и предмет исследования,
- цели и задачи дипломной работы.

Объект исследования – практическое пространство, в рамках которого

проводится исследование. Как правило, объектом является организация, на базе которой проводится исследование.

Предмет исследования – часть объекта исследования, которая подлежит специальному изучению.

Задачи следует формулировать с помощью понятий: «проведения», «изучения», «обобщения», «разработка», «анализ» и т.д. При определении задач необходимо учитывать, что ни одна из них не может повторять цель или быть шире ее. Цель достигается через решение задач. В соответствии с целью работы необходимо выделить три-четыре задачи, которые необходимо решить для достижения цели. Каждая из задач формирует отдельную главу ВКР.

Первая задача заключается в исследовании теоретических основ проблемы, заявленной в теме.

Вторая задача состоит в анализе прикладных аспектов проблемы на примере деятельности организации.

Третья задача связана с рекомендациям и по совершенствованию бухгалтерской деятельности организации.

Также здесь целесообразно показать экономическое значение рассматриваемой проблемы и степень ее разработанности.

Объём введения 1-2 листа.

Основная часть состоит из двух глав.

Глава первая (10 - 15 листов) должна включать, на основе анализа литературы, полное и систематизированное изложение состояния проблемы, которой посвящена выбранная студентом тема дипломной работы.

Например, первая глава может состоять из следующих разделов:

1.1 Теоретические основы бухгалтерского учета предмета исследования.

1.2 Нормативное регулирование учета по выбранной теме.

Объём первой главы 10-15 страниц.

В второй главе (практической) дипломной работы рассматривается краткая экономическая характеристика организации, приводится описание бухгалтерского учета предмета исследования, проводится анализ по теме,

дается оценка. Также должно быть представлено обоснование оптимизации бухгалтерских/экономических процессов, связанных с их усовершенствованием.

Вторая глава должна состоять из следующих разделов:

2.1 Краткая экономическая характеристика деятельности организации.

2.2 Состояние учета/анализ предмета исследования и рекомендации по совершенствованию учета/анализа организации

Раздел 2.1 должен содержать следующую информацию:

- виды деятельности, которыми занимается организация,
- организационная структура,
- особенности организации бухгалтерского учета, в частности применяемая форма бухгалтерского учета, структура бухгалтерской службы.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации должен содержать расчет и оценку показателей, характеризующих эффективность использования ресурсов, финансовые результаты и финансовое состояние объекта исследования в динамике за три года. Для этого строят и анализируют следующую таблицу.

Таблица - Динамика основных технико-экономических показателей деятельности организации

| Показатели | 2019г | 2020г | 2021г | Динамика 2019-2020гг | | Динамика 2020-2021гг | |
|---|-------|-------|-------|-------------------------|--------|-------------------------|--------|
| | | | | Абс. | Отн.,% | Абс. | Отн.,% |
| 1.Выручка от продажи продукции/ от продажи товаров/ от выполнения работ/ от оказания услуг, тыс.руб. | | | | | | | |
| 2.Затраты на производство продукции/ на приобретение товара/ на выполнение работ/ на оказание услуг, тыс.руб. | | | | | | | |
| 3.Прибыль от продажи продукции/ от продажи товаров/ от выполнения работ/ оказания услуг, тыс.руб. | | | | | | | |
| 4.Чистая прибыль, тыс.руб. | | | | | | | |
| 5.Рентабельность основного вида деятельности, % | | | | | | | |
| 6.Затраты на 1 рубль выручки, руб. | | | | | | | |
| 7.Коэффициент концентрации собственного капитала, % | | | | | | | |
| 8.Коэффициент текущей ликвидности | | | | | | | |

Таблица - Источники информации и методика расчета показателей

| | |
|---|--|
| 1.Выручка от продажи продукции/ от продажи товаров/ от выполнения работ/ оказания услуг, тыс.руб. | Отчет о финансовых результатах, стр.2110 |
| 2.Затраты на производство продукции/ на приобретение товара/ на выполнение работ/ на оказание услуг, тыс.руб. | Отчет о финансовых результатах, стр.2120+2210+2220 |
| 3.Прибыль от продажи продукции/ от продажи товаров/ от выполнения работ/ оказания услуг, тыс.руб. | Отчет о финансовых результатах, стр.2200 |
| 4.Чистая прибыль, тыс.руб. | Отчет о финансовых результатах, стр.2400 |
| 5.Рентабельность основного вида деятельности, % | п.3/п.2*100% |
| 6.Затраты на 1 рубль выручки, руб. | п.2/п.1 |
| 7.Коэффициент концентрации собственного капитала, % | Бухгалтерский баланс: стр.1300/стр.1700*100% |
| 8.Коэффициент текущей ликвидности | Бухгалтерский баланс: стр.1200/стр.1500 |

В выводе необходимо указать:

- как изменились финансовые результаты деятельности организации за анализируемый период, и какие факторы на это повлияли;
- является ли деятельность организации эффективной;
- является ли структура источников финансирования деятельности организации удовлетворительной, оптимальной;
- является ли организации платежеспособной;
- какие мероприятия можно предложить по повышению эффективности деятельности организации.

Само слово «вывод» не пишут.

Построить диаграмму (столбиковую, ленточную или линейную), наглядно иллюстрирующую динамику анализируемых показателей.

Таким образом, в разделе 2.1 приводится экономическая характеристика исследуемой организации, позволяющая сформировать представление о финансово-экономическом положении организации.

В разделе 2.2 необходимо оценить организацию бухгалтерского учета/анализа на предприятии, описать специфику бухгалтерского учёта/анализа в зависимости от отрасли и формы собственности.

Данный раздел должен содержать следующую информацию в зависимости

от темы, если тема по бухгалтерскому учету то:

- описание первичного учета по теме исследования,
- описание синтетического и аналитического учета по теме исследования
- документальное оформление учета по исследуемой теме
- предложения по совершенствованию деятельности организации

Для написания второй главы по теме включающей анализ, источником для анализа являются данные первичных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской, налоговой, оперативной и статистической отчетности. Если необходимые сведения составляют коммерческую тайну, то предприятие может заведомо исказить фактические данные, сохранив пропорции относительных показателей.

В тексте второй главы должны присутствовать ссылки на приложенные документы, учетные регистры и формы отчетности.

Выводы по пунктам второй главы должны являться логическим завершением работы и должны содержать обоснование оптимизации бухгалтерских/экономических процессов, связанных с их усовершенствованием. Здесь разрабатываются конкретные мероприятия по совершенствованию учета/анализа в исследуемой организации, например, предложения по внедрению новых методов, форм учета, разработке учетной политики и т. д.

Объем второй главы 15–17 листов.

Заключение (выводы и предложения (3-5 листов)). Выводы должны содержать краткую трактовку полученных результатов, их научную и практическую ценность или экономический эффект. Результаты исследования должны соотноситься с общей целью и поставленными задачами во введении. Практические предложения должны вытекать из круга работ, выполненных лично студентом на преддипломной практике.

В заключении студент должен подвести итог проделанной работы, обоснованно изложить свои взгляды по главным вопросам, рассмотренным в работе. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов

и т.п., его содержание – это краткий обзор изложенного материала в работе.

Список использованных источников(1-3 страницы) должен включать, как правило, не менее 20 источников, сроком издания не ранее 2018 года, не считая нормативно-правовых актов, по всем разделам ВКР. Рекомендуется использовать статьи из периодических изданий с датой выпуска не позднее 2020 года.

Приложения являются неотъемлемой частью дипломной работы, на которые в тексте работы обязательно должны быть ссылки. В приложениях приводится вспомогательный материал: промежуточные математические расчеты, таблицы вспомогательных данных, первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета, формы бухгалтерской отчетности, договоры, иллюстрации и другие материалы.

Общие требования к содержанию выпускной квалификационной работы:

Название глав и разделов должны полностью соответствовать содержанию работы.

Выпускная квалификационная работа, в которой только изложен материал учебников, учебных пособий, законов или инструкций, не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

Текст ВКР излагается от третьего лица, в нем не употребляются местоимения «я», «мы». Таких выражений, как «в прошлом году», «в прошлом месяце», «в этом году» и т. д. следует избегать и указывать конкретно месяц и год. Не следует перенасыщать текст специальными терминами и сокращениями, затрудняющими чтение.

Особое внимание в ВКР следует уделить таблицам, графикам, диаграммам и приложениям. Их количество и качество свидетельствует, во-первых, о глубине изученности студентом теоретического и практического материала по избранной теме, во-вторых, показывает тщательность подбора материалов, в-третьих, они являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

4 Оформление выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. В работе не допускаются грамматические ошибки. Дипломную работу необходимо сброшюровать в твердую обложку. На обложку приклеивается лист с указанием основной информации о дипломной работе (Приложение Г).

Объем дипломной работы должен составлять 30-40 печатных страниц формата А4 (исключая список использованных источников и приложения).

Дипломная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14. Абзацный отступ составляет 1,25 пт. Текст выравнивается по ширине.

Все листы работы должны иметь поля:

- Верхнее поле – 20 мм;
- Нижнее поле – 20 мм;
- Правое поле – 15 мм;
- Левое поле – 30 мм.

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части без точки. Титульный лист, задание и содержание включаются в общую нумерацию, однако номера страниц на титульном листе, задании и содержании не проставляются.

Заголовки таких элементов дипломной работы, как СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ и ПРИЛОЖЕНИЕ следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными (заглавными) буквами жирным шрифтом, не подчеркивая.

В **содержании** каждую запись оформляют с новой строки, выровненную по левому краю. Номера страниц указываются выровненные по правому краю. Номера соединены с названиями многоточием. В содержании жирный шрифт не используется.

Названия таких элементов как Введение, Главы ВКР, Заключение, Список использованных источников, Приложения печатаются в содержании без абзацного отступа. Названия разделов (которые обозначаются двумя цифрами, например, 1.1, 1.2, 2.2, 4.1 и т. д.) печатаются после абзацного отступа, равного двум знакам (т. е. двум пробелам или 0,25пт). Названия подразделов (которые обозначаются тремя и более цифрами, например, 1.1.1, 1.1.2, 2.1.2, 4.1.1 и т. д.) печатаются после абзацного отступа, равного четырем знакам (т. е. четырем пробелам или 0,5 пт).

Если в содержании название какого-то пункта не умещается на одной строке, то на второй и последующей строке его продолжают, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке.

В **тексте ВКР** заголовки глав и подразделов дипломной работы следует располагать с абзацного отступа (1,25 см) и строчными буквами, начиная с прописной (заглавной) буквы, жирным шрифтом не подчеркивая, без точки в конце. Номер подраздела состоит из номера раздела (главы) и подраздела, разделенных точкой. После номера раздела (главы) и подраздела точку не ставят.

Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Текст выпускной квалификационной работы располагается таким образом, что введение, каждая глава, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы, а подразделы продолжают страницу.

Между наименованием главы ВКР и наименованием подраздела следует сделать отступ, равный двум полуторным интервалам (пропустить одну строку). Между наименованием подраздела и текстом следует сделать отступ,

равный одному полуторному интервалу.

Например:

Глава 1 Теоретические аспекты учета труда и заработной платы

1.1 Нормативное регулирование учета труда и заработной платы

Учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии . . .

В тексте ВКР могут быть **перечисления**. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (кроме букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка. Все перечисления следует записывать с абзацного отступа. Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой.

Например:

К основным средствам относят:

- здания и сооружения,
- машины и оборудование,
- транспортные средства.

Или:

К основным средствам относят:

- а),
- б),
- в)

Или:

Амортизацию можно начислять одним из четырех способов:

- 1) линейный способ,

- 2),
- 3),
- 4)

Или:

Установлены следующие виды налоговых ставок:

- твердые;

- процентные:

- 1) пропорциональные;
- 2) прогрессивные;
- 3) регрессивные.

В ВКР допускаются общепринятые сокращения, установленные правилами орфографии и соответствующие нормативным документам, например: г. - год; гг. - годы; т.е. - то есть; т.д. - так далее; т.п. - тому подобное; др. - другие; пр. - прочее; см. - смотри; руб. - рубли. Допускаются сокращения выражений и словосочетаний при правильном оформлении: при первоначальном упоминании в тексте словосочетания приводится его аббревиатура в скобках, например, «высшее образование (далее ВО)», после чего возможно использование сокращения в тексте.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы должны быть связаны с текстом дипломной работы. В тексте должна быть ссылка на таблицу. Таблица должна быть расположена сразу после текста, в котором она упоминается, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь свой номер и название. В названии таблицы или в самой таблице должны быть указаны единицы измерения показателей. Нумерация таблиц сквозная для всех глав и разделов дипломной работы. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без рекомендации знака номера. Если в работе только одна таблица, то она обозначается: Таблица 1. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номер через тире, в конце заголовков таблиц точка не ставится. Если наименование таблицы

занимает две и более строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица имеет размеры более чем одна страница, перенос таблицы допускается. При этом на каждой новой странице в левом верхнем углу делается надпись «Продолжение таблицы» с указанием ее номера (заглавие таблицы при переносе не повторяется). Далее повторяются заголовки граф. Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с написанием пометки «Продолжение таблицы 1», заголовок таблицы не повторяют. Большие таблицы можно расположить в приложении, сделав в тексте дипломной работы ссылку.

В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится прочерк. Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы. Таблица отделяется от текста одним интервалом. Шрифт громоздкой таблицы может быть уменьшен до 12 размера и одинарного интервала.

Например:

Финансовый результат организации за 2019-2022гг. приведен в таблице 1.

Таблица 1 - Финансовый результат деятельности ООО «Престиж» за 2019-2022год (тыс. руб.)

| Наименование показателя | 2019 год | 2022 год |
|----------------------------|----------|----------|
| Прибыль (убыток) тыс. руб. | 256 | - |
| Выручка тыс. руб. | 265811 | 213036 |

Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы и т.д.) должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру) и должны иметь название. Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Иллюстрации нумеруются отдельно от таблиц. Если в работе только один рисунок (график, диаграмма и т. д.), то он

обозначается: Рисунок 1.

Рисунки располагаются в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все рисунки должны быть ссылки в ВКР. При ссылке следует писать слово Рисунок с указанием ее номера. Например, структура бухгалтерии организации представлена на рисунке 1. Наименование рисунка приводят с прописной (заглавной) буквы в центре под рисунком без точки в конце. Наименование рисунка указывают через тире после номера рисунка. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его необходимо записать через один межстрочный интервал. Перенос слов не допускается.

Например:

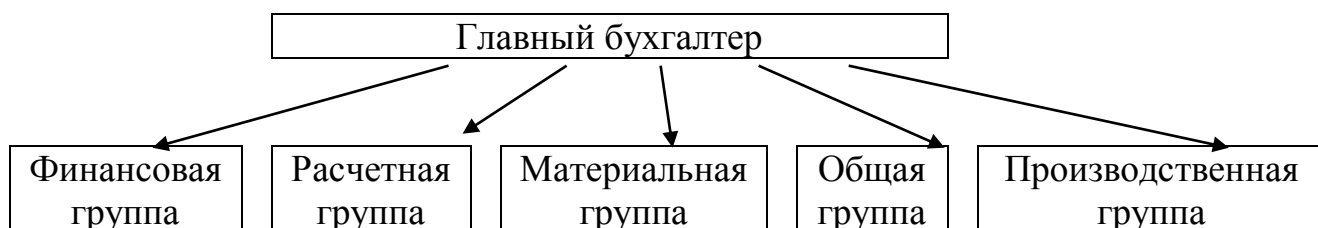


Рисунок 1 - Структура бухгалтерии

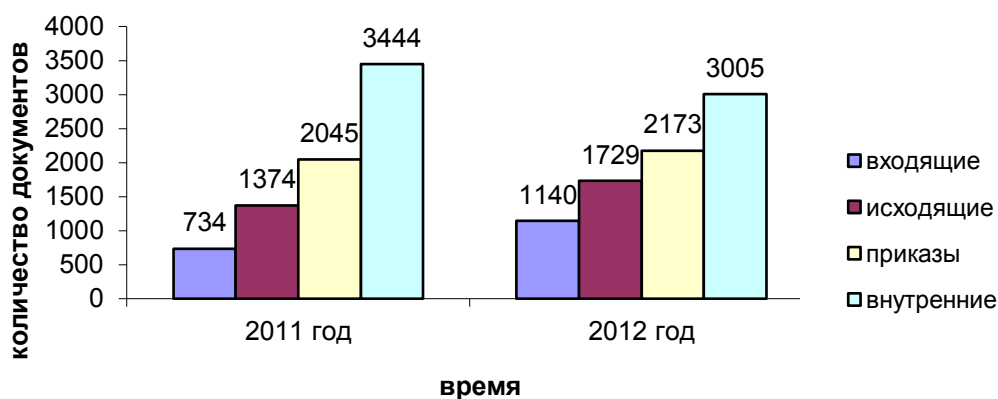


Рисунок 2 - Показатели количества документов, сданных в архив организации, по годам

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д. Иллюстрация выполняется на одной странице.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы следует располагать посередине строки. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить с новой строки непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него с абзацного отступа. Межстрочный интервал для пояснений к формуле следует использовать одинарный.

Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Ссылки в тексте на порядковые номера формул следует давать в скобках.

Например:

Рентабельность продаж рассчитывается по формуле (1).

$$РП = \frac{ЧП}{ВП} \quad (1)$$

где РП – рентабельность продаж,

ЧП – чистая прибыль,

ВП – выручка от продаж.

Приложение состоит из заполненных бланков первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской (или других видов) отчетности, или их ксерокопий. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в работе одно приложение, то оно обозначается буквой А.

На все приложенные документы в тексте должны быть ссылки. Ссылка на приложение записывается в скобках с заглавной буквы и с указанием его буквенного обозначения, например: Поступление денежных средств в кассу оформляется приходным кассовым ордером (Приложение А). Приложения

прикалываются в той же последовательности, в какой они рассмотрены в тексте отчета.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Горизонтальные документы, которые по размеру не превышают лист формата А4 необходимо повернуть против часовой стрелки (т. е. название документа будет располагаться слева). Нумерация на таких приложениях проставляется внизу (как и на остальных листах работы). Если документ широкий, его необходимо вложить горизонтально и сложить гармошкой.

На каждом приложенном документе сверху посередине (над названием документа) указывается буквенное обозначение приложения (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А). Если документ состоит из нескольких листов, то на первом листе указывается буквенное обозначение приложения (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А), а на всех последующих листах указывается – ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А (сверху по центру).

Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их буквенного обозначения и наименования.

Наименование на самом приложении указывается только в том случае, если приложение разработано самим студентом. В этом случае заголовок приложения указывают с прописной (заглавной) буквы полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Если в качестве приложения выступает бухгалтерский документ, учетный регистр или форма бухгалтерской отчетности, то название такого приложения не повторяется отдельной строкой.

Ссылка – цифровое указание внутри работы, адресующее к источнику информации. Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией (если они не были сделаны непосредственно автором работы).

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым

номером из списка использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами, например [4].

Список использованных источников составляется в соответствии с ГОСТ 7.32.11 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления». По стандарту в списке источников должны быть максимально сокращены все слова, кроме основного заглавия (названия документа). Используется литература не старше 5 лет от года написания ВКР.

Все источники, приведенные в списке, располагаются в едином алфавитном порядке. Список использованных источников составляется в строго приоритетном порядке в следующей последовательности:

1. Нормативно-правовые акты,
2. Учебники и учебные пособия,
3. Статьи периодических изданий в алфавитном порядке фамилий авторов
4. Электронные ресурсы.

Нормативно-правовые акты размещаются в списке по юридической силе:

1. Конституция РФ,
2. Кодексы – по алфавиту,
3. Законы РФ – по хронологии,
4. Указы Президента РФ – по хронологии,
5. Акты Правительства РФ – по хронологии,
6. Акты министерств и ведомств в следующей последовательности:
 - приказы,
 - постановления,
 - положения,
 - инструкции,
 - акты,
7. Законы субъектов РФ,

8. Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

Документы с равной юридической значимостью группируются в хронологическом порядке согласно датам их опубликования.

Пример оформления нормативно-правовых документов:

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 28.12.2018г.).

Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ (ред. от 23.05.2018г.) «О бухгалтерском учете».

Приказ Минфина России от 29 июля 1998 г. №34н (ред. от 29.03.2022г.) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998г. №1698).

Приказ Минфина РФ от 31 декабря 2000 г. №94н (ред. от 08.11.2010г.) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

Приказ Минфина России от 30 марта 2001г. №26н (ред. от 17.05.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»(Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001г. №2689).

Приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г. №91н (ред. от 24.12.2010г.) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.11.2003 №5252).

За перечнем нормативно-правовых актов в списке использованных источников следует перечень специальной литературы и периодики. К основной информации, которая должна быть указана, относят:

1. ФИО автора (авторов)
2. Наименование книги (статьи)
3. Наименование издательства
4. Год издания

5. Количество страниц (для периодических изданий номер первой и последней страницы статьи через тире)

Равнозначные источники размещаются в списке использованных источников в алфавитном порядке.

Пример оформления учебников и учебных пособий с одним автором

Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования. –М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 240с.

Пример оформления учебников и учебных пособий с 2-3 авторами

Агафонова Н. Н., Богатова Т. В. Бухгалтерский учет: учебник.– М.: Юристъ, 2017. – 542 с.

Пример оформления учебников и учебных пособий с 4 и более авторами

Коровкин Н. Н. Бухгалтерский учет: учебник / Н. Н. Коровкин [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2017. – 549 с.

Пример оформления учебников и учебных пособий под редакцией

Бухгалтерский учет основных средств: учеб. пособие для студентов вузов / под ред. Н. И. Иванова. – М.: Риор, 2017. – 345 с.

Пример оформления статей из периодических изданий

Боков П. Л. Учет денежной наличности// Главбух. -2018. - №3. – С. 5-12.

Электронные ресурсы

Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2022. — 164 с. — 978-5-4488-0169-4. — <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

5 Оформление презентации

Презентация оформляется в электронном виде в программе PowerPoint и используется при проведении защиты. Презентация должна наглядно иллюстрировать основные разработки и результаты дипломной работы и содержать 10-15 слайдов.

Презентация должна состоять из следующих разделов:

1. Титульная страница (первый слайд)
2. Введение
3. Основная часть презентации
4. Заключение
5. Заключительный слайд

На **первом слайде** (титульной странице) должно быть указано следующее:

- учебное заведение,
- тема ВКР,
- фамилия и инициалы автора,
- фамилия и инициалы руководителя ВКР,
- город, год,
- другая информация (при необходимости).

Например:

1

Рязанский станкостроительный колледж «РГРТУ»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент: Волкова М. И.

Руководитель: Гаврилова А.В.

Рязань 2022

Во **введении** необходимо указать цель и задачу исследования в виде лаконичных тезисов. Также здесь необходимо указать объект и предмет ВКР.

Основная часть презентации должна включать основные моменты работы. Теоретическую информацию необходимо дополнить анализом данных, полученных в ходе работы над темой. Также можно подобрать подходящие графики, диаграммы, схемы таблицы и т. д., которые повышают наглядность презентации.

Рекомендации по структуре основной части презентации:

1-3 слайда – характеристика предмета исследования (информация берется из главы 1)

1-3 слайда – характеристика и анализ объекта исследования (информация берется из главы 2)

3-5 слайдов – особенности бухгалтерского учета в исследуемой организации (применяемые счета, документы, способы ведения учета, бухгалтерские проводки и т. д.)

В **заключении** обобщаются результаты, которые были получены во

время исследования, с указанием эффективности мероприятий, предложенных в дипломной работе.

Рекомендации по структуре заключения презентации:

1 слайд – выявленные недостатки в бухгалтерской деятельности исследуемой организации (в том числе по теме исследования);

1 слайд – предложения по устранению выявленных недостатков, а также по усовершенствованию бухгалтерской деятельности в области предмета исследования и в целом по организации;

1 слайд – последствия, к которым приведут предложенные мероприятия.

Заключительный слайд должен завершить выступление. В нем необходимо выразить благодарность за внимание.

Например:

16

Спасибо за внимание!

Прежде, чем создавать презентацию, необходимо выбрать цвет фона, цвет и тип шрифта. Другим цветом можно выделить значимую информацию. Однако не стоит увлекаться чрезмерным выделением жирностью, курсивом и цветным текстом.

При оформлении презентации следует следить за тем, чтобы текст не сливался с фоном, и учитывать, что на проекторе контрастность будет меньше, чем на мониторе. Рекомендуемый цвет фона – белый (или близкий к нему), а рекомендуемый цвет текста – черный (или любой другой, но самый темный оттенок).

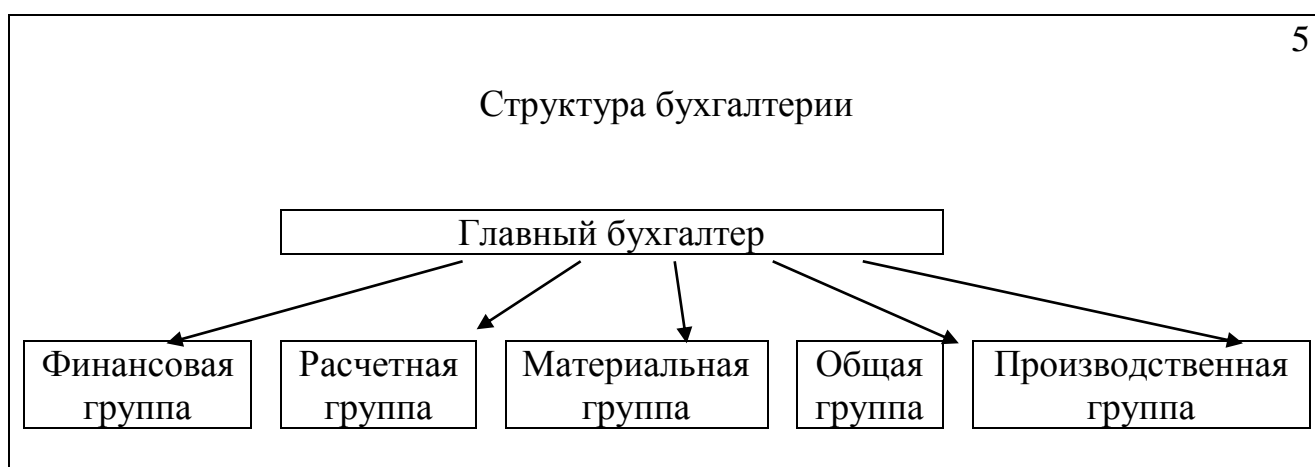
Каждый слайд должен быть пронумерован. Номера слайдов рекомендуется проставлять в правом верхнем углу.

Каждый слайд должен иметь заголовок. Размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 28. Размер шрифта для основного текста рекомендуется от 22 до 26 в зависимости от выбранного типа шрифта. Менее

важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 22. Текст с размером шрифта менее 20 не рекомендуется использовать в презентации. Не рекомендуется использовать большой объем мелкого текста. Во избежание этого необходимо разбить текст на блоки, либо разбить его на 2-3 или более слайдов.

Каждая таблица, рисунок, диаграмма и т. д., представленные на слайде должны иметь название. Названия рисунков, таблиц и других объектов указывается над объектом без слова «рисунок» или «таблица».

Например:



6

Финансовый результат деятельности ООО «Престиж» за 2019-2020гг.

| Наименование показателя | 2019 год | 2020 год |
|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| Прибыль (убыток) тыс. руб. | 256 | - |
| Выручка тыс. руб. | 265811 | 213036 |

Готовые презентации размещаются в компьютере, который используют для проведения защиты.

6 Порядок представления выпускной квалификационной работы к защите

Завершенные студентами дипломные работы передаются руководителю дипломной работы не позднее, чем за неделю до начала работы ГЭК для формирования отзыва.

Руководитель проверяет дипломную работу и пишет мотивированный отзыв.

Отзыв руководителя может составлять 1-2 страницы рукописного или печатного текста.

В отзыве должно быть отражено следующее:

- соответствие содержания работы дипломному заданию;
- полнота, глубина, обоснованность темы;
- степень самостоятельности студента при выполнении работы;
- умение студента работать с литературой, проводить анализ и обобщение, делать выводы;
- возможность практического использования работы или ее отдельных положений;
- соответствие дипломной работы требованиям, предъявляемым к профессиональным компетенциям специалиста;
- недостатки, в случае их обнаружения;
- предварительная оценка.

Отзыв подписывается руководителем дипломной работы.

Студент передает дипломную работу, имеющую все необходимые подписи, а также отзыв руководителя дипломной работы заведующему отделением по специальности.

Допуск студентов к защите дипломных работ объявляется распоряжением директора колледжа по представлению заведующего отделением по специальности.

7 Порядок составления доклада для защиты выпускной квалификационной работы

При подготовке к защите дипломной работы студент пишет доклад. Содержание доклада должно соответствовать презентации и согласовывается с руководителем.

В докладе должно найти отражение краткое, но четкое изложение основных положений и результатов дипломной работы.

Доклад должен начинаться со слов:

Уважаемые председатель и члены государственной экзаменационной комиссии. Вашему вниманию представляется дипломная работа студента(ки) третьего курса специальности «Экономика и Бухгалтерский учет» Фамилия Имя Отчество на тему «Бухгалтерский учёт основных средств».

Обязательно в докладе необходимо указать:

- актуальность выбранной темы,
- предмет и объект исследования,
- цель и задачи исследования.

Далее в доклад необходимо включить комментарии к каждому слайду. Доклад не следует перегружать теоретической информацией, цифровыми показателями, а привести лишь те, на которые сделаны ссылки в презентации.

Доклад должен заканчиваться фразой: «Доклад окончен. Спасибо за внимание»

8 Защита выпускных квалификационных работ, критерии оценки защиты и качества выполнения работ

Для проверки подготовленности выпускаемых специалистов, присвоения им квалификации создается ГЭК в составе председателя - из числа представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, заместителя председателя - директора колледжа, заместителя директора или заведующего отделением колледжа, членов комиссии - педагогических работников университета, лиц, приглашенных из сторонних организаций, секретаря.

Работа ГЭК проводится по расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

Защиты дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

При защите дипломной работы на доклад студента отводится до 20 мин. По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя. Члены ГЭК могут задавать студентам вопросы, относящиеся к содержанию дипломной работы.

Решение об оценке дипломной работы, о присвоении квалификации и о выдаче диплома принимается ГЭК на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

При оценке дипломной работы учитывается:

- практическая ценность дипломной работы;
- полнота и логичность раскрытия темы дипломной работы;
- оформление дипломной работы в соответствии с ГОСТ;
- использование в дипломной работе новейших форм организации бухгалтерского учета;
- экономическая эффективность предложенных в дипломной работе мероприятий;

- содержание и качество доклада и ответов на вопросы;
- уровень освоения студентом общих и профессиональных компетенций;
- подготовка студента к профессиональной деятельности;
- отзыв руководителя дипломной работы.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день.

За каждый критерий каждым членом ГЭК выставляется количество баллов от 0 до 2 (с точностью до десятых долей). Максимальное количество баллов – 18. Оценке «5» (отлично) соответствует 15,6 – 18 баллов, «4» (хорошо) – 13-15,5 баллов, «3» (удовлетворительно) – 10,5-12,9 баллов, «2» (неудовлетворительно) – менее 10,5 баллов.

Окончательное решение об оценке дипломной работы принимается ГЭК.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА **01/38.02.01**

Тема

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа: Б-31

Студент: **Иванова Пелагея Сидоровна**

(подпись)

(дата)

Руководитель дипломной работы **Гаврилова А.В.**

(подпись)

(дата)

Рязань 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления задания на дипломную работу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии
бухгалтерских дисциплин

_____ Е.В. Раковская
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
РССК «РГРТУ»

_____ А.Н. Глазков
« ____ » _____ 2022г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу **01/38.02.01**

Студент: **Иванова Пелагея Сидоровна**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа: Б-31

Тема: **Бухгалтерский учет нематериальных активов**

Структура дипломной работы (30-40 листов)

Содержание

Введение (1-2 листов)

Глава 1 Теоретические аспекты предмета исследования (10-15 листов)

Глава 2 Бухгалтерский учет/анализ предмета исследования и рекомендации по совершенствованию учета/анализа (15-17 листов)

Заключение (выводы и предложения) (3-5 листов)

Список использованных источников (1-3 листов)

Приложения

Дата выдачи задания: **06.04.2020** г.

Дата окончания выполнения работы, в т.ч. получение отзыва: **14.06.2020** г.

Руководитель дипломной работы: _____ **А.В. Гаврилова**

Задание принял к исполнению: _____ **П.С. Иванова**

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Введение | 3 |
| Глава 1 Теоретические основы учета операций с денежной наличностью ... | 5 |
| 1.1 Экономическое содержание учета операций с денежной наличностью | 5 |
| 1.2 Система нормативного регулирования учета денежных средств в Российской Федерации | 16 |
| Глава 2 Бухгалтерский учет/анализ предмета исследования и рекомендации по совершенствованию учета/анализа | 20 |
| 2.1 Краткая экономическая характеристика ООО «Организация» | 20 |
| 2.2 | 27 |
| Заключение | |
| Список использованных источников | 40 |
| Приложение А Учетная политика организации | 47 |
| Приложение Б План счетов организации | 50 |
| Приложение В бухгалтерская отчетность 2019-2022гг | 52 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Образец оформления обложки

Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА 01/38.02.01

Тема

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа: Б-31

Студент: **Иванова Пелагея Сидоровна**

Рязань 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец отзыва дипломную работу
ОТЗЫВ
на дипломную работу

Студент(ка) _____
Специальность _____

Тема _____

Руководитель (Ф. И. О., должность) _____

1.Соответствие содержания ДР заданию _____

2.Полнота раскрытия темы, глубина изучения предмета исследования и обоснованность предлагаемых решений (мероприятий) _____

3.Степень самостоятельности студента при выполнении ВКР, умения работать с литературой, проводить анализ и обобщения, делать выводы _____

4. Ритмичность и регулярность работы студента при выполнении ВКР _____

5.Качество оформления ДР _____

Оценка ДР _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись руководителя _____

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

| | | | |
|------------|---|--------------------------------|-----------------|
| ПОДПИСАНО | ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом | 18.10.24 10:06 (MSK) | Простая подпись |
| | ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Савельева Ольга Викторовна, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР | 18.10.24 11:14 (MSK) | Простая подпись |
| УТВЕРЖДЕНО | ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ» | 18.10.24 11:14 (MSK) | Простая подпись |