

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом
колледжа «26» января 2018 года
Протокол № 3



Директор колледжа,
профессор
А.А. Шогенов
«26» января 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
(ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»**

Нальчик – 2018

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования и профессиональных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. В соответствии с требованием ФГОС, итоговая государственная аттестация выпускника состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов: итоговый экзамен по отдельной дисциплине; итоговый междисциплинарный экзамен по специальности; защита выпускной квалификационной работы.

Студенты, успешно завершившие полный курс теоретического обучения по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», допускаются к итоговой государственной аттестации в КБТКЭП, которая включает в себя **защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).**

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты определяются учебным планом колледжа по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Студенту по положительным результатам защиты выпускной квалификационной работы решением ГЭК присваивается квалификация «Бухгалтер» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с выдачей диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом руководителя образовательного учреждения.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

1.1. Цели и задачи выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний и умений студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется образовательным учреждением среднего профессионального образования. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа.

Дипломная работа представляет собой форму самостоятельного научного труда выпускника, в котором соединяются его теоретические знания и практические навыки. Она должна отражать знание отечественных и зарубежных литературных источников, а также нормативно-правовых актов по исследуемой проблеме.

Дипломная работа выполняется на материалах конкретной организации за три ее отчетных периода, подлежит обязательному внешнему рецензированию и защищается студентом перед государственной аттестационной комиссией. *Основными задачами дипломной работы и предъявляемыми к ее написанию требованиями являются:*

- теоретическое обоснование актуальности и значимости исследуемой проблемы;
- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по бухгалтерскому учету;
- раскрытие сущности экономических категорий по избранной теме;
- анализ действующей практики учета и составления отчетности в проведении исследования по теме;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблемных вопросов;
- всесторонний, глубокий анализ и обобщение собранного фактического материала (в том числе полученного в период преддипломной практики) на основе творческого использования накопленных навыков аналитической работы;
- разработка и обоснование рекомендаций и конкретных практических предложений по совершенствованию методологии и техники ведения бухгалтерского учета;
- освещение различных точек зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам с обязательной формулировкой своего отношения к ним (позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована);
- выяснение степени подготовленности студентов-выпускников для самостоятельной практической работы по специальности в современных условиях хозяйствования;
- содержание конкретных предложений, направленных на совершенствование методологии и организации учета;
- написание экономически грамотным языком и правильное оформление работы.

Таким образом, дипломная работа представляет собой законченную разработку комплекса вопросов рациональной организации бухгалтерского учета по избранной теме. Она позволяет наиболее полно реализовать полученные студентом знания, его способности и творческий потенциал, накопленный в процессе обучения.

1.2. Рекомендуемая последовательность организации написания и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выполнение дипломной работы рекомендуется осуществлять по следующим этапам:

- выбор темы и объекта исследования (организации, на материалах которой будет выполняться работа);
- написание заявления по установленной форме с просьбой о закреплении темы дипломной работы и научного руководителя;
- разработка плана и календарного графика выполнения дипломной работы совместно с научным руководителем;
- изучение нормативных документов, литературных источников, статистической информации и написание теоретического раздела дипломной работы. Представление первой главы работы научному руководителю для проверки;
- изучение объекта исследования, сбор и обработка материалов исследуемой организации. Написание учетного раздела работы, включающего вопросы совершенствования учета и

отчетности по исследуемой теме. Представление второй главы работы научному руководителю для проверки;

- оформление дипломной работы;
- рассмотрение дипломной работы в исследуемой организации, получение внешней рецензии (предпочтительно от руководителей организации). Внедрение результатов проведенных исследований в практику деятельности организации (апробация результатов исследования);
- представление дипломной работы научному руководителю для проверки и получения отзыва;
- получение письменного допуска к защите дипломной работы от председателя цикловой комиссии;
- подготовка доклада и табличного (иллюстративного) материала к защите;
- защита дипломной работы на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

1.3. Выбор темы выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выбор темы дипломной работы имеет важное значение, от него во многом зависит успешное написание и защита выпускной работы.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям науки, производства и экономики. При выборе темы студенту необходимо учесть свои навыки в практической работе и знание специальной литературы. Тематика выпускных квалификационных работ представлена в приложении 1.

Особенностью написания дипломной работы по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является то, что ее учетный раздел (2 глава) выполняется на материалах конкретной организации. Тема дипломной работы должна соответствовать базе исследования. Поэтому при выборе темы дипломной работы выпускник должен учесть: период функционирования предполагаемой исследуемой организации (не менее трех отчетных периодов), вид ее деятельности. Не допускается выбор двух одинаковых тем дипломных работ, если предполагается их выполнение на материалах одной организации.

Закрепление за студентом темы дипломной работы и научного руководителя производится на основании его личного письменного заявления (приложение 2) и оформляется приказом директора по колледжу.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

1.4. Руководство выпускной квалификационной (дипломной) работой

Приказом директора колледжа назначаются научные руководители (и консультанты) дипломных работ из числа ведущих преподавателей, а также высококвалифицированных специалистов-практиков – ведущих специалистов организаций потребительской кооперации и др. организаций в области бухгалтерского учета.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Успешное написание дипломной работы во многом зависит от правильной организации самостоятельной работы студента. Выпускник обязан:

- систематически отчитываться перед научным руководителем о ходе подготовки и выполнении работы;
- обобщить в выпускной работе результаты самостоятельного исследования и сформулировать выводы и рекомендации, представляющие научную и практическую ценность;
- представить окончательно выполненную и оформленную дипломную работу председателю цикловой комиссии с внешней рецензией и отзывом научного руководителя не позднее чем за 2 недели до защиты для получения права допуска к защите;
- изложить и отстоять свои позиции в работе в процессе устной защиты в ГАК.

За достоверность представленного материала, цифровых данных, сформулированные выводы и предложения отвечает автор выполненной работы.

2. Основные этапы выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы

2.1. План и календарный график выполнения выпускной квалификационной работы

Подготовку дипломной работы следует начинать после выбора темы. При этом студент составляет календарный график подготовки работы с указанием очередности и сроков выполнения отдельных этапов. График согласовывается с научным руководителем (приложение 3).

В графике подготовки дипломной работы и представлении ее к защите должны найти отражение все этапы и виды работ, выполняемые студентом. К основным из них относятся: подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме; составление предварительного варианта плана дипломной работы; изучение отобранной литературы, сбор и обработка фактического материала; составление окончательного плана дипломной работы; написание текста работы; оформление дипломной работы и представление ее председателю цикловой комиссии. В приведенном перечне указаны укрупненные этапы работы – общие для всех студентов. В зависимости от содержания и направленности в раскрытии темы названные этапы работы могут быть детализированы с уточнением сроков их выполнения.

Составленный график подготовки позволяет студенту планомерно организовать выполнение работы и рационально распределить время между отдельными этапами работы. Соблюдение графика дает возможность автору дипломной работы сосредоточиться на исследовании важнейших вопросов избранной темы, полнее и глубже раскрыть ее содержание, сформулировать обоснованные выводы, выдвинуть аргументированные предложения.

План дипломной работы должен отражать основную идею выпускной работы, раскрывать ее содержание и характер. В нем должны быть выделены актуальные вопросы темы, вопросы исследования поставленных в дипломной работе задач, выполненные на основании фактических материалов обследуемой организации, вопросы, отражающие собственные наблюдения автора, перспективы развития и совершенствования предмета исследования.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- заключение;
- список используемой литературы;

приложения.

Примерные планы по некоторым темам дипломных работ представлены в параграфе 2.5.2).

2.2. Примерные планы выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы

ТЕМА 1. «Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из производства и ее продажи»

Введение

Глава 1. Теоретические основы построения бухгалтерского учета выпуска готовой продукции из производства и ее продажи.

- 1.1. Понятие и оценка готовой продукции.
- 1.2. Задачи бухгалтерского учета готовой продукции.
- 1.3. Организационно-экономическая характеристика организации.

Глава 2. Действующая практика организации бухгалтерского учета выпуска готовой продукции из производства и ее продажи.

- 2.1. Документальное оформление движения готовой продукции.
- 2.2. Синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции из производства и ее продажи.
- 2.3. Учет готовой продукции на складе.
- 2.4. Пути совершенствования бухгалтерского учета выпуска готовой продукции и ее продажи.

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

ТЕМА 2. «Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда»

Введение

Глава 1. Теоретические основы построения синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда.

- 1.1. Основные положения, виды, формы и системы оплаты труда.
- 1.2. Задачи бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.
- 1.3. Организационно-экономическая характеристика исследуемой организации.

Глава 2. Действующая практика синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда.

- 2.1. Документальное оформление начисления и выплаты заработной платы работникам.
- 2.2. Виды удержаний из заработной платы.
- 2.3. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
- 2.4. Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
- 2.5. Пути совершенствования бухгалтерского учета труда и его оплаты.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ТЕМА 3. «Документальное оформление и учет движения основных средств, нематериальных активов»

Введение

Глава 1. Теоретические основы построения бухгалтерского учета движения основных средств, нематериальных активов.

- 1.1. Состав, классификация и виды оценки основных средств, нематериальных активов.
- 1.2. Задачи бухгалтерского учета движения основных средств, нематериальных активов.
- 1.3. Организационно-экономическая характеристика организации.

Глава 2. Действующая практика бухгалтерского учета движения основных средств, нематериальных активов.

2.1. Документальное оформление движения основных средств, нематериальных активов. Аналитический учет.

2.2. Синтетический учет поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов.

2.3. Раскрытие информации о движении основных средств и нематериальных активов в бухгалтерской отчетности.

2.5. Пути совершенствования бухгалтерского учета основных средств.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ТЕМА 4. «Бухгалтерский учет материальных затрат организации»

Введение

Глава 1. Теоретические основы построения бухгалтерского учета материальных затрат.

1.1. Понятие и состав материальных затрат организации.

1.2. Задачи бухгалтерского учета материальных затрат.

1.3. Организационно-экономическая характеристика организации.

Глава 2. Действующая практика бухгалтерского учета материальных затрат организации.

2.1. Характеристика действующей системы списания сырья в производстве и предложения по ее совершенствованию.

2.2. Учет движения и использования полуфабрикатов в производстве.

2.3. Учет результатов использования сырья и полуфабрикатов по цехам и бригадам.

2.5. Пути совершенствования бухгалтерского учета материальных затрат.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ТЕМА 5. «Отчет о прибылях и убытках и техника его составления»

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты составления отчета о прибылях и убытках организации.

1.1. Понятие финансовых результатов деятельности организации.

1.2. Принципы формирования отчета о прибылях и убытках.

1.3. Краткая организационно-экономическая характеристика исследуемой организации.

Глава 2. Действующая техника составления отчета о прибылях и убытках организации.

2.1. Содержание и структура отчета о прибылях и убытках.

2.2. Порядок формирования и отражения в форме №2 доходов и расходов от обычных видов деятельности.

2.3. Порядок формирования и отражения в форме №2 прочих доходов и расходов.

2.4. Порядок формирования конечного финансового результата деятельности организации и отражение его в отчете о прибылях и убытках.

2.5. Совершенствование отчетности о финансовых результатах деятельности организации.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

2.3. Подбор и изучение отобранной литературы, сбор и обработка учетной информации конкретной организации по исследуемой теме

Подготовительный этап работы над дипломной работой начинается с подбора и ознакомления с основными литературными источниками по рассматриваемой проблеме. Здесь важна ориентировочная оценка глубины проработки исследуемых проблем в подобранной литературе и изучение возможностей получения дополнительной информации, а также решение вопроса о сборе и обработке первичных фактических данных и статистического материала из имеющихся в распоряжении студента информационных источников.

Подбор литературы производится студентом самостоятельно сразу же после утверждения темы дипломной работы. При этом необходимо обращаться к предметным каталогам, библиографическим справочникам библиотеки колледжа, республиканской библиотеки, а также других библиотек. Необходимо использовать планы лекций и практических занятий, в которых указывается основная и дополнительная литература по соответствующим разделам курса, а также учебные программы по дисциплинам.

Тщательное изучение основной литературы желательно провести до подбора учетных данных исследуемой организации, т.к. только глубокое и всестороннее ознакомление со всеми вопросами теории и практики учета по литературным источникам позволяет критически изучить действующую в исследуемой организации практику экономической работы, со знанием дела подобрать необходимый для выпускной работы материал.

Сбор фактического материала исследуемой организации является одним из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной работы.

Учетная информация исследуемой организации должна быть собрана не менее чем за три отчетных периода. Основное внимание при сборе и обработке фактических данных в главе, раскрывающей вопросы учета, должно быть направлено на выявление положительного опыта и недостатков на соответствующем участке учетной работы.

Принимая во внимание, что методология и организация учетной работы во многом зависят от организации и технологии производства, следует также тщательно изучить и эти вопросы, с тем чтобы проблемы и практика учета в дипломной работе рассматривались в непосредственной связи с конкретными условиями работы организаций независимо от их организационно-правовых форм.

2.4. Содержание глав выпускной квалификационной (дипломной) работы и правила написания работы в целом

В процессе написания глав дипломной работы и их представления научному руководителю на проверку студент должен основательно разобраться в теоретических вопросах избранной темы, проанализировать собранный практический материал, разработать и обосновать предложения, направленные на совершенствование механизма учетно-аналитической работы и аудита в исследуемой области деятельности.

Изложение вопросов избранной темы в работе должно быть последовательным и логичным, опираться на действующую практику. При этом важно не просто описание, а критический разбор организации учетной работы на исследуемом предприятии.

Иллюстрируя отдельные положения дипломной работы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, а также цитируя или свободно пересказывая принципиальные положения других авторов, необходимо делать ссылки на соответствующие источники. Современные требования, предъявляемые к дипломной работе, предполагают в ней наличие элементов исследования.

Для того чтобы дипломная работа носила исследовательский характер, в ней, во-первых, должна раскрываться социально-экономическая природа изучаемых явлений и излагаться собственная позиция студента по спорным теоретическим вопросам; во-вторых, должен содержаться всесторонний анализ действующей практики организации и методологии бухгалтерского учета; в-третьих, выдвигаться обоснованные предложения, разработанные на конкретном фактическом материале.

Применение при изложении материала формул, схем, графиков, диаграмм, таблиц является средством формализации характеристик объекта исследования и самого процесса исследования, а также позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения студентом исследуемых вопросов.

Изложение материала в работе должно быть последовательным и логичным, вестись в соответствии с утвержденным планом. Все разделы дипломной работы должны быть логически связаны между собой. Особое внимание следует обращать на плавные переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфов – от вопроса к вопросу.

Дипломная работа независимо от избранной темы должен иметь определённые параметры структуры и объёма (таблица 1).

Таблица 1

Структура и объём дипломной работы	
Наименование разделов	Объём в страницах
Введение	3-4
Теоретическая часть (1 глава)	20-25
Практическая часть (2 глава)	20-25
Заключение	3-4
Список используемой литературы	не менее 35 источников
Итого	50-60
Приложения	по усмотрению автора

Во введении обосновывается выбор темы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются задачи, которые ставит перед собой студент при написании дипломной работы, методы и приемы исследования, применяемые в процессе написания дипломной работы. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основания и исходные данные для изучения темы. Здесь же оговариваются отдельные пояснения к содержанию выпускной работы, например, чем обусловлено ограничение круга исследуемых вопросов, на каких фактических материалах строится работа и т.д.

Первая глава посвящается исследованию теоретических вопросов, которые должны послужить основой для правильного решения всех критических вопросов и получения экономически обоснованных выводов и предложений. В ней раскрывается экономическая природа и сущность того явления, исследованию которого посвящена дипломная работа. Показывается значение и важность правильной организации бухгалтерского учета. Следует помнить, что первая глава дипломной работы должна являться средством для полного и всестороннего освещения избранной темы во второй главе. В первой главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, не ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения.

В последнем вопросе первой главы необходимо дать краткую организационно-экономическую характеристику той организации, по материалам которой выполняется работа. При этом следует показать организационно-правовой статус организации, дать краткую справку об ее образовании и развитии, организационную структуру, схему управления.

В характеристике организации обязательно должна быть приведена динамика основных финансово-экономических показателей деятельности организации, независимо от темы дипломной работы (активы, чистые активы, оборотные средства, собственные оборотные средства, собственные средства, заемные средства, выручка от продаж, объем готовой продукции, валовая прибыль, среднесписочная численность работающих, производительность труда, чистая прибыль, уровень рентабельности продаж, уровень издержек продаж и т.п.).

Кроме этого, следует особое внимание обратить на те стороны деятельности организации, которые влияют на организацию и методологию учета на исследуемом участке работы.

Вторая глава должна носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. В ней критически излагается действующая практика бухгалтерского учета на соответствующем участке работы исследуемой организации. При этом изложение материала

должно быть конкретным. Важно не простое описание, а критический разбор организации учета на исследуемом объекте.

Необходимо стремиться к тому, чтобы в результате изучения конкретного материала можно было обобщить опыт работы организации, выявить недостатки в ее работе и наметить пути дальнейшего совершенствования организации бухгалтерского учета и отчетности в обследуемой организации. Для того чтобы избежать описательного характера этого раздела, в плане следует так ставить вопросы, чтобы практика учета рассматривалась с точки зрения удовлетворения нужд управления, с позиции обеспечения оперативной информации о деятельности отдельных подразделений организации.

В этой главе целесообразно обосновать необходимость совершенствования организации бухгалтерского учёта с учётом требований развития экономики в современных условиях.

Данную часть работы целесообразно иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.п.

Заключение является своеобразным итогом всей дипломной работы. Оно должно быть четким и лаконичным по форме. Содержать основные выводы и предложения, направленные на улучшение учетной работы хозяйствующего субъекта. При этом выводы и предложения должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте работы. Заключение должно содержать сжатые выводы по содержанию каждой главы дипломной работы. В заключении необходимо отразить положительные и отрицательные тенденции в организации бухгалтерского учета исследуемой организации по изучаемой проблеме. И как итог исследования, автор должен предложить конкретные пути совершенствования учета по исследуемой проблеме.

Законченные главы дипломной работы в установленные сроки должны сдаваться руководителю на проверку.

2.5. Оформление выпускной квалификационной (дипломной) работы

Оформление элементов текста

Текст дипломной работы излагается на компьютере на стандартных листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки. По всем четырем сторонам листа оставляются поля: **с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 15 мм, снизу – 20 мм. Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равняться пяти знакам.**

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги (формата А 4) нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов.

В работе обязательно указывается название глав и вопросов, которое должно точно соответствовать плану и содержанию работы. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой.

Введение и заключение не нумеруются.

Номер вопроса состоит из номера главы и порядкового номера вопроса, например: «1.1.», «1.2.», «2.1.» и т.п.

Каждая глава начинается с новой страницы, а начало каждого вопроса пишется на той же странице, что и предыдущий вопрос, при условии, что на этой странице размещается после заголовка не менее 3-х строк текста.

Заголовок вопроса отделяется от предыдущего текста и последующего 2-мя интервалами.

При упоминании в тексте иностранных фамилий, фирм, географических и др. названий их пишут как в русской транскрипции, так и на языке оригиналов (в скобках).

Расстояния между строчками в заголовках параграфов, таблиц, диаграмм, графиков и т.д., а также в скобках (внизу страницы) должны быть через один интервал. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

Нумерация страниц

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. План и график выполнения дипломной работы в число страниц не включается. Первой страницей является титульный лист, второй – содержание работы, третий – введение и т.д. На титульном листе, содержании и первом листе введения номер страницы не ставится. **Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом верхнем углу без других дополнительных знаков, начиная со второго листа введения.**

Если в работе содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если рисунок или таблица расположены на двух или более страницах, то каждая страница нумеруется отдельно.

Оформление библиографических ссылок

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом или упоминаемом в тексте документе, литературном источнике.

По месту расположения относительно основного текста библиографические ссылки могут быть внутритекстовые и подстрочные.

Внутритекстовые являются неразрывной частью основного текста и даются в скобках по тексту – указываются порядковый номер источника в списке литературы и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место.

Подстрочные ссылки выносятся из текста вниз страницы. Для этого используются знаки сносок в виде звездочек или цифр. Если ссылок более трех, то использовать звездочки нецелесообразно. Знак сноски следует располагать в том месте текста, где заканчивается мысль автора.

Иллюстрируя отдельные положения работы цифровыми материалами из справочников и других литературных источников, а также цитируя различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки на источники, указывать издательство, место и время издания, а также страницы.

При ссылке на литературный источник в тексте приводится порядковый номер использованной литературы, заключенный в квадратные скобки.

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в подпунктах 2.2.», «... на рисунке 8», «в приложении 9» и т.п.

Текст должен быть разделен на абзацы, каждый из которых включает самостоятельную мысль, состоящую из нескольких предложений.

В тексте избегать сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от первого лица множественного числа («по нашему мнению»).

Иллюстрации

Большое значение имеет насыщенность текста выпускной работы схемами, графиками, диаграммами. Схемы технологии учета способствуют не только повышению наглядности и убедительности материала, но и более глубокому раскрытию сущности явлений.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи, диаграммы, графики и прочее) именуется рисунками; в тексте они обозначаются словом «Рис.». В работе следует помещать лишь такие иллюстрации, которые обогащают содержание. Каждая иллюстрация должна пояснить текст, а текст – иллюстрацию. Надписи под рисунками надо размещать горизонтально, без рамок.

Приведенные в таблицах, диаграммах, графиках проценты должны исчисляться с точностью не менее до одной десятой. Цифры в тыс. рублей, расчеты в тоннах, килограммах, кубометрах, квадратных метрах и других показателях следует отражать с точностью до одной десятой.

Таблицы

Весь цифровой материал, имеющийся в работе, необходимо оформлять в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. На все таблицы должна быть ссылка в работе. Таблицы размером более страницы целесообразно помещать в конце работы, как приложение.

Все аналитические таблицы должны иметь заглавие, кратко и ясно характеризующие их содержание. Все графы (колонки) в таблице должны иметь порядковую нумерацию. Все заголовки в отдельных графах таблицы следует писать кратко и понятно, не допуская сокращений отдельных слов. В таблице обязательно должны указываться единицы измерения, периоды времени (годы, кварталы, месяцы и т. д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Заголовки глав таблицы начинают писать с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их пишут с прописной буквы. Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг./ км, шт. и т.д.), то единицы измерения указываются в заголовке каждой графы или по каждому показателю.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места, если данные отсутствуют, то надо ставить тире или писать «нет».

При переносе таблицы на следующую страницу шапку таблицы следует повторить и над ней поместить надпись «Продолжение таблицы». Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Все приводимые в таблицах данные должны быть однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки.

Если расчеты ведутся с точностью до одной десятой, то при отсутствии десятичных дробей после запятой должен ставиться нуль, например, 102,0.

Формулы

Все имеющиеся в работе математические формулы и выражения должны быть объяснены. Если формулы заимствованы из литературы, объяснение может ограничиваться ссылкой на источник и объяснением символов, входящих в нее. Оригинальные формулы объясняются в ходе ее обоснования.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения необходимо начинать со слова «где».

Формулы в работе (если их более одной) нумеруются в пределах главы арабскими цифрами. Номер формулы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер формулы следует размещать в конце строки в круглых скобках.

2.6. Оформление списка используемой литературы

В конце работы, до приложений, помещают список используемой литературы. Он содержит библиографическое описание всех работ, использованных при изучении вопроса.

Независимо от структуры списка все библиографические записи рекомендуется нумеровать. Нумерацию дают сквозную для всего списка. Номер в списке ставят перед библиографической записью и отделяют точкой.

Заглавие списка использованных источников должно характеризовать его содержание и назначение. При его оформлении рекомендуется следующая последовательность расположения материала:

1. Официально-документальные материалы: Президента РФ, Правительства РФ, Государственной Думы РФ:

- а) федеральные законы РФ;
- б) указы Президента РФ;
- в) постановления Правительства РФ.

2. Труды, речи, выступления Президента РФ, Правительства РФ, материалы конференций, съездов.

3. Техничко-экономические нормативы, положения по бухгалтерскому учету, стандарты, сборники документов, материалов министерств и ведомств, статистические сборники.

4. Монографии, диссертации, рефераты, доклады, книги, статьи из книг приводятся в алфавитном порядке авторов. Если авторов нет, то в алфавитном порядке заглавий.

5. Статьи из журналов, газет, периодических изданий располагаются в алфавитном порядке с указанием года издания журнала (газеты), номер, страницы.

6. Библиографические указатели, использованные в процессе работы.

Обязательным требованием является наличие в дипломной работе ссылок на все используемые литературные источники.

3. Подготовка выпускной квалификационной (дипломной) работы к защите и процедура ее защиты перед ГЭК

Дипломная работа, выполненная в соответствии с данными методическими указаниями, подписывается автором с указанием даты ее выполнения и подшивается в следующей последовательности:

- титульный лист установленного образца (приложение 4);
- план и график выполнения дипломной работы;
- содержание работы;
- введение;
- текст дипломной работы (с разделением по вопросам плана);
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения.

Выполненная дипломная работа сдается на рассмотрение в исследуемой организации и получение внешней рецензии. **Рецензирование дипломной работы** осуществляется либо руководителями исследуемой организации, либо сторонними рецензентами.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

Примерная структура рецензии представлена в приложении 4. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

В конце рецензии дается заключение о возможности присвоения дипломнику квалификации «Бухгалтер» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» при успешной защите дипломной работы.

После подписи рецензента указывается место его работы, должность, полная расшифровка ФИО. Рецензия заверяется печатью организации по месту работы рецензента.

Отзыв научного руководителя. В отзыве отражается актуальность темы исследования, теоретическая и практическая значимость работы, дается характеристика содержания работы по всем разделам, оценка полноты раскрытия исследуемых вопросов.

Научный руководитель подчёркивает личный вклад студента в разработку темы и оригинальность выводов и рекомендаций.

В заключении научный руководитель делает вывод о соответствии дипломной работы требованиям, рекомендует её к защите и дает предложение о возможности присвоения выпускнику квалификации «Бухгалтер» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дипломная работа подается на подпись председателю цикловой комиссии с обязательным приложением положительной внешней рецензии и отзыва научного руководителя. Подпись является допуском выпускной работы к защите перед государственной аттестационной комиссией.

При подготовке к защите дипломной работы студент пишет доклад (вступительное слово), готовит раздаточный материал (слайды, таблицы, графики, диаграммы) для членов комиссии. Содержание вступительного слова и раздаточного материала согласовывается с научным руководителем.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 5 - 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

Доклад необходимо начать с обоснования актуальности темы и характеристики объекта исследования. Далее следует раскрыть основное содержание работы, обращая особое внимание на освещенный в работе передовой опыт и отличительные недостатки в практике учетно-аналитической работы, а также на те выводы и рекомендации, которые, по мнению студента-выпускника, будут способствовать улучшению техники ведения и методологии бухгалтерского учета. Доклад не следует перегружать цифровыми показателями, а привести лишь те данные, без которых теряется смысл. По остальным цифровым показателям раздаточного материала в докладе делать ссылки на номер таблицы или рисунка, в которых они представлены.

Важный и ответственный момент защиты работы – ответы на вопросы. Вопросы студенту задают члены комиссии сразу после его выступления. Количество вопросов, задаваемых студенту при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть заданы как непосредственно по теме защищаемой работы, так и по другим дисциплинам специальности. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом.

Члены комиссии оценивают работы, исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений. Результаты защиты обсуждаются аттестационной комиссией на закрытом заседании. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

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

Результаты защиты работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания аттестационной комиссии.

Оценка по результатам защиты дипломной работы на **«отлично»** — доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопросов, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломных работ, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний. Заключительное слово краткое, но емкое по сути.

Оценка по результатам защиты дипломной работы на **«хорошо»** – доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу без замечаний. Заключительное слово краткое, но допускается расплывчатость сути.

Оценка по результатам защиты дипломной работы на **«удовлетворительно»** – доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Оценка по результатам защиты дипломной работы на **«неудовлетворительно»** – доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются. Дипломная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. В выводах в одном из документов или обоих документах (отзыв руководителя, рецензия) на выпускную квалификационную работу имеются существенные замечания.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае

государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативная

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
4. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 21 ноября 1996 года № 129 – ФЗ // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф..
5. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон РФ от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.98 № 34н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 11 июня 1995 года № 49 // Сборник законов. Информационно-справочная система «Консультант Плюс: ВерсияПроф».
9. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации от 12 октября 2011 г. N 373-П // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. № 106н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.99 № 43н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено Приказом Минфина от 09.06.2001 № 44н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено Приказом Министерства финансов от 30.03.2001 № 26н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
16. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2010 г. № 167н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля 2008 г. № 48н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 143н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 декабря 2007г. №153н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. № 107н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Министерства финансов от 2 июля 2002 г. № 66н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утвержден Приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 115н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 114н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 126н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. № 105н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

30. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008): Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

31. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22 /2010): Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2010 № 63н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

32. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств (ПБУ 23 /2011). Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.11 N 11н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

33. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденные Приказом Минфина России от 26 декабря 2002 г. № 135н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

34. Приказ Минфина РФ №67н от 22.07.03 г. «О формах бухгалтерской отчетности организации». И Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утверждено Приказом Минфина России от 29.07.98 г., № 34н) в редакции Приказа Минфина России от 24.03.2000 г. // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

35. О формах бухгалтерской отчетности: Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

36. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф..

37. Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности: Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 696 // Прав. справ.-информ. система Консультант Плюс: Версия Проф.

Основная

38. Адамов Н., Тилов А. Бюджетирование в коммерческой организации: краткое руководство. – СПб.: Питер, 2007. – 137 с.

39. Бабаева Ю.А, Комиссарова И.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 528 с. Допущено Мин.образования РФ.

40. Баканов А.С. Годовая отчетность коммерческой организации. – М.: Бухгалтерский учет, 2008. – 208 с.

41. Беликова Т.Н. Все об учете в строительстве. – СПб.: Питер, 2008. – 304 с.

42. Бойко Е.А., Шумилин П.Е. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. – Ростов н/Д: Феникс, 2008.

43. Бухгалтерский учет: учеб. для среднего проф. образования / Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2008. - 382с.

44. Бухгалтерский учет: Учебник для СПО /под ред. В.М. Богаченко, Ростов-на-дону: Феникс, 2007.– 480с.

45. Васильева Л.С. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие для вузов / Л.С. Васильева, Д.И. Ряховский, М.В. Петровская. – М.: Эксмо, 2007. – 365 с.

46. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для вузов. – М.: Омега-Л., 2007. – 571 с.

47. Волкова О.Н. Управленческий учет: Учебник. – М.: ТК «Велби», издательство «Проспект», 2007. – 472 с.

48. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пособие для вузов. - М.: ИНФРА-М, 2008. – 280 с.

49. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учеб.пособие для среднего проф. образования / Иванова Н.В. – М. : Академия, 2007. – 302 с.

50. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учеб. пособие для вузов. – 3-е изд. – СПб.: Питер, 2008. – 472 с.

51. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: составление и анализ: Учеб. пособие для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Омега-Л, 2007. – 215 с.

52. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: составление и анализ. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Омега-Л, 2007. – 215 с.

53. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Бухгалтерский финансовый учет: Учеб. пособие. – М.: Омега-Л, 2007. – 653 с.

54. Керимов В.Э. Управленческий учет в организациях и предприятиях потребительской кооперации: Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007. – 460 с.

55. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007. – 484 с.

56. Ковалев А.И., Патров В.В., Быков В.А. Как читать баланс. – М.: Финансы и статистика, 2008.
57. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие для вузов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2007. – 717 с.
58. Кондраков Н.П., Иванова М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие для вузов. – М.: Инфра-М, 2007. – 368 с.
59. Котельникова О.П. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: Учебное пособие. – Белгород: Кооперативное образование, 2007. – 223 с.
60. Ларионов А.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учеб. пособие для вузов. – М.: Проспект: ТК Велби, 2009. – 207 с.
61. Марченко Н.Е. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций потребительской кооперации: Учеб. пособие. – Ставрополь, 2007. – 138 с.
62. Новодворский В.Д., Пономарева П.В. Бухгалтерская отчетность: Методика составления. – М.: Бухгалтерский учет, 2007.
63. Пучкова С.И. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Организации и консолидированные группы: Учеб. пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФБК-Пресс, 2008. – 342 с.
64. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: Учеб. – М.: КНОРУС, 2008. – 473 с.
65. Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО /под ред. Е.А.Мизиковского.– М.: Экономистъ – М, 2008. – 399 с.
66. Церпенто С.И. Теория бухгалтерского учета: Учеб. пособие. – М.: Кнорус, 2007. – 378 с.
67. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2007. – 496 с.
68. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пособие для вузов / Под ред. М.И. Баканова. – М.: Юнити, 2008. – 128 с.
69. Чернышева З.Д., Попкова О.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пособие. – Белгород: Кооперативное образование, 2008. – 240 с.
70. Шумская Л.И. Информация управленческого учета для принятия решений в области ценообразования. – Белгород: Кооперативное образование, 2007. – 31 с.
71. Шумская Л.И., Тресницкий А.Б. Управленческий учет: Учебное пособие. – Белгород: Кооперативное образование. – 2009. Ч.1. – 174 с.
72. Щепочкина Н.А. Финансовые результаты: бухгалтерский учет и отчетность: Учеб. пособие. – Белгород: БУПК, 2010. – 157 с.

Дополнительная

73. Бухгалтерская отчетность организации: теоретические и практические аспекты : Монография / Федотова С.В. – Белгород : Кооперативное образование, 2007. - 66 с.
74. Друри К. Управленческий и производственный учет: Учебник для вузов: Пер. с англ. – 6-е изд. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 1402 с.
75. Медведев М.Ю. Бухгалтерский учет для посвященных: Практическое пособие. – М.: ФБК-Пресс, 2008. – 320 с.
76. Палий В.Ф. Управленческий учет издержек и доходов (с элементами финансового учета). – М.: ИНФРА-М., 2009. – 278с.
77. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет для менеджеров: Учебное пособие. – 2-е изд. – М.: КНОРУС, 2007. – 448 с.
78. Кожинов В.Я. Бухгалтерский учет: 10000 проводок: Учеб. пособие. – М.: Кнорус, 2007. – 688 с.
79. Лавров А.М. От управления затратами к управлению результатами. – М.: Ком Книга, 2007. – 556 с.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Заместителю директора по УПР _____

(фамилия, имя, отчество)

студента(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

специальности _____

(группа)

(форма обучения)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной
(дипломной) работы на тему: _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Согласовано:
Руководитель

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

План выпускной квалификационной (дипломной) работы:

Выполняемая работа	Срок выполнения
1. Изучение литературных источников, нормативных документов, статистической информации	
2. Написание 1 главы	
3. Сбор и обработка практического материала по теме работы.	
4. Написание 2 главы	
5. Написание 3 главы	
6. Представление руководителю на проверку работы	
7. Доработка работы	

(должность, фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Зам. директора по УПР

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему _____

Выполнил студент

(фамилия, имя, отчество, подпись)

(уровень образовательной программы)

(группа)

(форма обучения)

(специальность)

(квалификация)

Руководитель:

(фамилия, имя, отчество, подпись)

НАЛЬЧИК 20 ____ г.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА РЕЦЕНЗИИ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

1. Актуальность темы дипломной работы
2. Убедительность аргументации в определении целей и задач исследования.
3. Степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задачам исследования.
4. Качество обработки материала.
5. Соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям.
6. Обоснованность сделанных выводов и предложений.
7. Теоретическая и практическая значимость выполненного исследования.
8. Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц.

Рецензент _____

/ФИО/

СОДЕРЖАНИЕ

1. Об итоговой государственной аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».....	3
2. Методические указания по написанию выпускной квалификационной работы.....	6
2.1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы	6
2.2. Рекомендуемая последовательность организации написания и защиты выпускной квалификационной работы.....	9
2.3. Выбор темы выпускной квалификационной работы...	10
2.4. Руководство выпускной квалификационной работой..	11
2.5. Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы	12
2.5.1. План и календарный график выполнения выпускной квалификационной работы.....	12
2.5.2. Примерные планы выполнения выпускной квалификационной работы.....	14
2.5.3. Подбор и изучение отобранной литературы, сбор и обработка учетно-аналитической информации конкретной организации по исследуемой теме.....	17
2.5.4. Содержание глав выпускной квалификационной работы и правила написания работы в целом.....	19
2.5.5. Оформление выпускной квалификационной работы.	23
2.5.6. Оформление списка используемой литературы.....	28
2.6. Подготовка дипломной работы к защите и процедура ее защиты перед ГАК.....	29
Список рекомендуемой литературы.....	36
Приложения.....	45

**Тематика выпускных квалификационных работ
(дипломных работ)
для студентов специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

1. Принципы организации, правила ведения и отчетности в коммерческих организациях
2. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельности предприятия, учетная политика организации
3. Подготовительная работа к оставлению бухгалтерской финансовой отчетности
4. Бухгалтерский учет кассовых операций и отражение их в отчетности
5. Бухгалтерский учет движения основных средств, нематериальных активов и их документальное оформление
6. Бухгалтерский учет производственных запасов на складе и отчетность материально-ответственных лиц
7. Общие принципы организации учета основных средств и нематериальных активов
8. Учет движения сырья и материалов и их документальное оформление
9. Формирование показателей отчета о движении денежных средств и техника составления отчета о движении денежных средств
10. Бухгалтерский учет готовой продукции: документальное оформление порядок приема на склад
11. Бухгалтерский учет управленческих расходов организации
12. Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов
13. Бухгалтерский учет и движения товарно-материальных ценностей
14. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов
15. Классификация, состав и бухгалтерский учет затрат на производство продукции (работ, услуг)
16. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из производства и ее продажи
17. Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в бухгалтерском учете
18. Бухгалтерский учет финансовых результатов отчетного года, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и отражение их в отчетности
19. Понятие собственного капитала организации и бухгалтерский учет уставного, добавочного и резервного капитала, порядок составления отчета об изменениях капитала
20. Особенности учета валютных средств в кассе организации и на валютных счетах
21. Бухгалтерский учет расчетных операций с поставщиками и покупателями
22. Бухгалтерский учет амортизации основных средств, нематериальных активов
23. Бухгалтерский учет расчетов с лицами по недостачам, возмещению материального ущерба и с подотчетными лицами
24. Учет материально-производственных запасов: понятие, классификация, оценка и задачи учета
25. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда и его документальное оформление
26. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии

27. Бухгалтерский учет издержек производства и себестоимости продукции
28. Учет выпуска готовой продукции и незавершенного производства
29. Формирование и учет финансового результата от продажи продукции
30. Порядок формирования финансовых результатов в организации и их бухгалтерский учет
31. Бухгалтерский учет начисления заработной платы за отработанное время и за время отпуска и их документальное оформление
32. Бухгалтерский учет начисления заработной платы и удержаний из нее
33. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, порядок отражения ее результатов в учете и их переоценка
34. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности и формирование ее показателей в бухгалтерской отчетности предприятия
35. Нормативный метод учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции
36. Техника составления отчета о движении денежных средств
37. Техника составления отчета об изменении капитала
38. Техника составления отчета о финансовых результатах
39. Техника составления бухгалтерского баланса
40. Организация бухгалтерского учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции
41. Бухгалтерский баланс, его структура и техника составления
42. Документальное оформление и бухгалтерский учет расчетов операций по расчетному счету
43. Показный метод учета и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг
44. Попередельный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг
45. Попроцессный метод учета и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг
46. Учет долгосрочных инвестиций и источников их формирования
47. Учет и формирование конечного финансового результата деятельности организации и исчисления нераспределенной прибыли
48. Бухгалтерский учет денежных средств организации, техника составления отчета о движении денежных средств
49. Бухгалтерский учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов и затрат по их обслуживанию
50. Бухгалтерский учет расчетов налогов и сборов в коммерческой организации
51. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
52. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принцип ее формирования и раскрытия
53. Учет расчетов по местным и региональным налогам и сборам
54. Особенности учета товаров в организациях розничной торговли
55. Организация учета финансовых результатов деятельности производственного предприятия
56. Бухгалтерский учет кредитов и займов организации

- 57. Бухгалтерский учет основных средств в организации
- 58. Документальное оформление и бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и налога на доходы физических лиц
- 59. Инвентаризация – как элемент метода бухгалтерского учета, порядок отражения ее результатов в учете
- 60. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
- 61. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность
- 62. Организация бухгалтерского учета и отчетности в коммерческих организациях, оценка надежности представленной в ней информации