

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ</b> по организации и оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы
Автор(ы)	Правдина Н.В., преподаватель экономических дисциплин Исаева О.Г., преподаватель экономических дисциплин Скок Е.А., преподаватель экономических дисциплин Латышева О.Б., преподаватель экономических дисциплин
Организация-разработчик	ГБПОУ СО «ТПК»
Рецензент(ы)	Рядченко Е.А., директор Центра профессионального развития в сфере делопроизводства и архивного дела "Деловой подход", доцент, зав. кафедрой документоведения филиала РГГУ, преподаватель дисциплин профессионального цикла и курсов ДПО специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение ТСПК Адушева А.Ю., преподаватель ГАПОУ СО «ТКСТП»
Аннотация	Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Положения о государственной итоговой аттестации выпускников Тольяттинского политехнического колледжа.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Введение	4
2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы	5
3. Общие требования, предъявляемые к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы	6
4. Планирование и организация подготовки выпускной квалификационной работы	13
5. Руководство подготовкой выпускной квалификационной работы	14
6. Этапы выполнения выпускной квалификационной работ	16
7. Оформление выпускной квалификационной работы и её рецензирование	29
Приложения	42

## **Введение**

Высокое качество и успешная защита выпускной квалификационной (дипломной) работы во многом определяется чёткостью формулировки требований к её содержанию и структуре, а также качеством методической помощи студенту в процессе подготовки и защиты дипломной работы.

Особенностью настоящих методических рекомендаций является то, что в них акцентируется внимание на требования к качеству выполнения дипломных работ, их теоретическому содержанию и практической направленности при функционировании производственных предприятий в условиях рынка с учётом требований к уровню подготовки специалиста, изложенных в государственном стандарте среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Дипломная работа должна отражать общий уровень теоретических знаний и практических навыков студента-выпускника в области специальных дисциплин и показывать степень его готовности к практической работе в качестве бухгалтера.

Методические рекомендации по организации и оформлению выпускных квалификационных (дипломных) работ адресованы студентам всех форм обучения.

## **1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы**

Цель выпускной квалификационной (дипломной) работы – систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов в решении комплексных задач с элементами научных исследований, а также определение уровня готовности ими выполнять функциональные обязанности бухгалтера.

Основными задачами дипломной работы являются:

- ✓ теоретическое обоснование и раскрытие сущности правовых и экономических категорий, а также проблем в области бухгалтерского учёта, аудита и налогообложения;
- ✓ обобщение (анализ) и критическая оценка собранного и обработанного фактического материала по теме дипломной работы;
- ✓ поиск методов улучшения организации бухгалтерского учёта, налогообложения, обеспечение эффективной работы бухгалтерии;
- ✓ разработка и обоснование выводов и предложений по улучшению и повышению эффективности функционирования бухгалтерского учёта, аудита, бухгалтерии.

Главным в дипломной работе является методически правильное решение сформулированных в ней целей и задач, объективная оценка работы бухгалтерского учёта и аудита в организации и разработка на этой основе экономически целесообразных и эффективных конкретных мер по улучшению бухгалтерского учёта, организации работы бухгалтера исходя из требований национальных положений (стандартов) по бухгалтерскому учёту.

## **2. Общие требования, предъявляемые к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы**

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным (завершающим) этапом учебного процесса и в ней студент-выпускник подтверждает свою способность к самостоятельной работе в качестве бухгалтера и показывает знания нормативных актов разного уровня, теории и практики экономики, бухгалтерского учёта, налогообложения и других общепрофессиональных дисциплин, предусмотренных государственным стандартом среднего профессионального образования по подготовке специалистов в области экономики и бухгалтерского учёта.

Дипломная работа должна отражать общий уровень теоретических знаний и практических навыков студента-выпускника в области общепрофессиональных и специальных дисциплин, а также умения им применять теоретические знания на практике, докладывать кратко и убедительно о результатах своей работы.

В соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» специалист готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчётности;
- осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Исходя из требований к уровню подготовки дипломная работа выпускника должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать стандарту специальности;
- должна быть выполнена самостоятельно и творчески на основе фактического материала конкретной организации;
- увязана с законодательными актами, нормативными документами, инструктивными материалами;
- содержание отдельных разделов должно иметь логическую последовательность и конкретность изложения материала, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность их толкования;
- результаты проведённых исследований должны быть конкретными и иметь доказательность; выводы, предложения и рекомендации должны вытекать из основного содержания работы, иметь экономическое обоснование и практическую направленность;
- иметь приложения, как исходный, необходимый элемент объекта исследования для раскрытия полноты и обоснованности дипломной работы;
- оформлена аккуратно и правильно, т.е. в соответствии с действующими нормативными правилами и положениями (ГОСТами и др.).

Дипломная работа должна включать в себя следующие разделы (составные части) и иметь следующую приблизительную структуру:

- ✓ Титульный лист (1 стр.)
- ✓ Задание на выполнение дипломной работы (2 стр.)
- ✓ Календарный план выполнения дипломной работы (2 стр.)
- ✓ Содержание (1 стр.)
- ✓ Введение (1-2 стр.)
- ✓ Теоретическая часть (15-30 стр.)
- ✓ Практическая часть (20-30 стр.)
- ✓ Заключение (2-3 стр.)
- ✓ Список использованных источников (30-40 наименований нормативных документов, отечественных и зарубежных публикаций)

- ✓ Приложения (вспомогательные и другие материалы, на которые по тексту работы должны быть сделаны ссылки).

Титульный лист представляет собой бланк установленного образца, отпечатанный печатным способом, который утверждается заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе и выдаётся студенту (Приложение А). На нём указывают название специальности, отделения, фамилия и инициалы заведующего отделением, тема дипломной работы, а ниже, - фамилию, имя и отчество студента, руководителя дипломной работы.

Задание на выполнение дипломной работы оформляется преподавателем на бланке установленного образца. Оно содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество студента и руководителя работы; тему дипломной работы, срок сдачи студентом законченной работы, исходные данные к работе, перечень подлежащих разработке вопросов (при необходимости, иллюстративный материал), календарный график выполнения дипломной работы, даты выдачи и принятия к исполнению задания; подписи методиста и заместителя директора по учебной работе, руководителя дипломной работы и студента.

Содержание включает введение, номера и названия всех глав и параграфов, выводы и предложения, список использованной литературы и приложения в той последовательности, как они расположены в дипломной работе, с указанием страниц, с которых они начинаются. Содержание помещается в начале работы после задания на подготовку дипломной работы и должно строго совпадать с названием глав и параграфов по тексту работы (Приложение Б).

Во введении применительно к теме дипломной работы обосновывается необходимость и актуальность выполнения дипломной работы, указывается её цель, задачи, объект, предмет исследования, период исследования, методы исследования.

Теоретическая часть предполагает рассмотрение теоретических аспектов учёта, анализа, налогообложения объекта исследования сущности, проблемы и её отражение в нормативных документах, литературных источниках, в плановой,

отчётной документации. Теоретическая часть должна быть основополагающей базой дипломной работы и максимально увязанной с названием темы выпускной квалификационной работы, служить методической основой рассмотрения практических вопросов в последующих её главах и параграфах. Сжато, критически осветив работы учёных, студент должен назвать те вопросы, которые остались не совсем разрешёнными, и таким образом определить своё место в решении проблемы. При этом здесь должна быть дана объективная оценка положительных аспектов и критических характеристик действующего нормативного материала, изложены основные взгляды отдельных экономистов по основным проблемам данной темы.

Дискуссионные вопросы этой части дипломной работы должны сопровождаться обязательной формулировкой собственной позиции её автора.

Практическая часть включает в себя:

- 1) краткую организационно-экономическую характеристику организации;
- 2) анализ по теме исследования;

Краткая экономическая характеристика организации и анализ показателей по исследуемой теме должна включать информацию о местоположении, размерах предприятия, численности работников, стоимости основных фондов и оборотных средств, данные, характеризующие финансовые результаты деятельности и финансовое состояние организации. То есть в этой главе должна быть представлена полная экономическая характеристика конкретного предприятия с её особенностями и достигнутым уровнем экономического развития. Наиболее подробно следует остановиться на анализе показателей предприятия по исследуемой теме.



***Данные организации должны быть приведены за последних 3 года и базироваться на фактических данных бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности.***

Анализ по теме исследования выпускной квалификационной работы представляет собой критическую оценку сложившегося состояния организации учётной работы и контроля на предприятии, изучаемого объекта бухгалтерского учёта, соответствия его теоретическим положениям и нормативным документам,

включая рекомендации по ведению бухгалтерского учёта и составлению бухгалтерской, налоговой отчётности. При этом студент должен показать знание нормативных документов, практики бухгалтерского учёта и налогообложения. Очень важно, чтобы в этом разделе дипломной работы фактический материал был представлен не в виде отдельных фрагментов, а в форме сквозного примера, который позволял бы видеть «технологию» бухгалтерского учёта, и был проверяем. Это предполагает наличие в выпускной квалификационной работе первичных документов, учётных регистров и отчётности с конкретными цифрами, взаимосвязанными между собой, расположенных частично по тексту, а в основном – в приложениях.

Заключение в конце выпускной квалификационной работе должно обобщать результаты исследования, быть конкретным и полезным для практики. В нем оценивается в лаконичной форме результаты выполненной выпускной квалификационной работы, указываются рекомендации по организации бухгалтерского учёта, налогообложения и (при возможности) экономический эффект, который может быть получен при их внедрении.

Заключение следует формулировать чётко и ясно. В нем должно отражаться содержание всей работы, её теоретическое и практическое значение. Заключение целесообразно излагать в виде отдельных пунктов. В начале формулируются существенные выводы, характеризующие общее состояние финансово-хозяйственной деятельности организации. Затем даётся объективная оценка состояния бухгалтерского учёта по теме выпускной квалификационной работы, с указанием конкретных недостатков. После этого перечисляются конкретные меры (рекомендации), вытекающие из выводов с указанием экономического и социального эффектов, которые могут быть получены при их внедрении.

Схема изложения заключения может быть следующей:

Проделанная работа позволяет сделать вывод о том, что.....  
(изложение сути вывода).....

В организации бухгалтерского учёта имеются такие недостатки  
..... (излагаются недостатки).....

Для улучшения организации бухгалтерского учёта необходимо :.....  
(изложение существа рекомендаций и предложений).....

Список использованной литературы должен содержать только литературные источники и материалы, которые фактически использованы в выпускной квалификационной работе и на них сделана ссылка по её тексту.

После упоминания публикаций, из которых заимствован материал или после цитаты, по тексту указывается в скобках номер источника в списке литературы и его страница(ы).

Приложения включают дополнительный материал к основному содержанию выпускной квалификационной работы, который необходим для подтверждения отдельных её приложений.

В тексте выпускной квалификационной работы необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения должны располагать в порядке появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь название. Приложения в общий объём работы не входят. В приложения могут быть включены: финансовая отчётность, первичные учётные документы и учётные регистры по теме работы, которые должны быть заполнены конкретными данными организации, на примере которой выполняется дипломная работа.

Содержание и структура выпускной квалификационной работы должны быть подчинены её цели, задачам и освещены с достаточной полнотой с соблюдением методического единства между частями дипломной работы. Все главы и параграфы дипломной работы соразмеряются друг с другом, как по объёму, так и структурному делению.

Список нормативных документов, специальной литературы и материалов организации, их полное и правильное использование в выпускной квалификационной работе – показатель того, что студент знает и владеет предметом своей специальности, его современным состоянием.

В выпускной квалификационной работе важно не только её содержание, но и её оформление. Оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с действующими ГОСТами, свидетельствует об общей культуре

студента.

Общий объём выпускной квалификационной работы не должен превышать 50-60 страниц машинописного текста.



*За принятые в выпускной квалификационной работе решения и за достоверность всех данных в ней отвечает автор выпускной квалификационной работы.*

### **3. Планирование и организация подготовки выпускной квалификационной работы**

Тематика выпускной квалификационной работ утверждается программой ГИА. Основные требования к тематике выпускной квалификационной работ: актуальность, достаточная обеспеченность тем необходимой литературой и фактическим материалом.

Тему и руководителя выпускной квалификационной работы студенты выбирают самостоятельно.

О закреплении за студентами тем выпускной квалификационной работ и руководителей издаётся приказ директора колледжа.

Задание на подготовку выпускной квалификационной работы выдается студентам руководителем выпускной квалификационной работы, развёрнутый рабочий план выпускной квалификационной работы составляется студентом в 2-х экземплярах (один – для студента, второй – для руководителя).

Значение развёрнутого плана выпускной квалификационной работы состоит в том, что в нём конкретизируются все вопросы задания с учётом фактического материала, которым располагает студент.

В процессе работы над литературой и фактическим материалом в рабочий план выпускной квалификационной работы, а затем и в задание на её выполнение могут вноситься уточнения и дополнения.

#### **4. Руководство подготовкой выпускной квалификационной работы**

По избранной теме выпускной квалификационной работы руководитель выдаёт студенту-выпускнику утверждённое задание на работу с указанием сроков её окончания, предоставления на проверку руководителю. (Приложение В)

В период подготовки и написания выпускной квалификационной работы студент систематически (в соответствии с графиком) встречается с руководителем, который оказывает ему методическую помощь.

В процессе подготовки и написания выпускной квалификационной работы руководитель контролирует выполнение графика подготовки соответствующих параграфов работы, своевременность и качество законченных глав и частей дипломной работы. (Приложение Г)

В случае нарушения графика выполнения выпускной квалификационной работы её руководитель ставит в известность Руководителя ОП и Декана отделения.

Итоговая проверка качества выпускной квалификационной работы в целом завершается написанием рецензии внешним рецензентом и отзыва на дипломную работу руководителем (Приложение Д, Ж).

К началу защиты выпускной квалификационной работы студент должен подготовить тезисы своего доклада на ГЭК, иллюстративный материал к нему в виде презентации, подготовленной с использованием PowerPoint, содержание которой согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы.

В докладе (на 5-6 страницах машинописного текста через 1,5 интервал) должно быть отражено:

- 1) цель, задачи и методика выполнения выпускной квалификационной работы (0,5 с.)

- 2) краткая характеристика организации, на материалах которой выполнялась выпускная квалификационная работа, состояние в ней учётно-

аналитической работы (1с.)

3) выводы и предложения по результатам выполнения выпускной квалификационной работы с убедительной их аргументацией и обоснованием (4с.).

За качество выпускной квалификационной работы и своевременность её предоставления на ГИА отвечает студент.

Руководитель выпускной квалификационной работы несёт ответственность за методическое решение вопросов темы выпускной квалификационной работы, её содержание и структуру, соблюдение студентом законодательных актов, положений (стандартов) по бухгалтерскому учёту, а также ГОСТов.

## 5. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы студентом включает следующие этапы:

- выбор темы совместно с руководителем дипломной работы;
- получение задания на дипломную работу;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме и разработка плана дипломной работы;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя дипломной работы;
- получение дифференцированного зачёта по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- оформление и брошюровка работы;
- представление законченной работы на отзыв руководителю выпускной квалификационной работы;
- представление работы на рецензию;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы: написание текста выступления и подготовка презентации;
- защита выпускной квалификационной работы.

Закрепление тем выпускной квалификационной работ за студентами (с указанием руководителей и сроков выполнения) производится приказом

директора колледжа не позднее шести месяцев до проведения государственной итоговой аттестации (ГИА).

Предельные сроки выполнения основных этапов подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы приведён в приложении Г.

### **5.1 Выбор темы**

Выбор темы выпускной квалификационной работы является наиболее важным моментом, предопределяющим успех всей работы. Основными требованиями, предъявляемыми к теме дипломных работ, являются: актуальность, отражение реальной практики ведения бухгалтерского учёта с предложением путей совершенствования проблемных вопросов.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы из утверждённого перечня. В отдельных случаях тема может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности её разработки.

Основными критериями при выборе темы дипломной работы служит личная заинтересованность студента и её научно-практическая значимость. При выборе темы студент должен учитывать место прохождения преддипломной практики, потому что в учреждении, в котором будет проходить преддипломная практика, имеется возможность наиболее полно собрать необходимый фактический и практический материал для дипломной работы.

Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями экономических дисциплин ГБПОУ СО «ТПК», рассматривается и утверждается на заседании руководителем ОП. Тематика дипломных работ ежегодно обновляется.

### **5.2 Задание на выпускную квалификационную работу**

Индивидуальное задание на дипломную работу выдаются каждому студенту. Задание подписывают руководитель дипломной работы и студент. В задании указывается тема дипломной работы, исходные данные к её выполнению, перечень подлежащих разработке вопросов (обычно в виде

перечня разделов работы), сроки выполнения.

### **5.3 Преддипломная практика**

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и организуется после прохождения теоретического курса и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом по специальности.

Целью проведения преддипломной практики является систематизация знаний, закрепление и совершенствование умений студентов по специальности, оценка готовности к самостоятельной работе и возможностей адаптации на будущем рабочем месте, а также сбор материалов для выполнения дипломной работы.

Программа преддипломной практики разрабатывается руководителем преддипломной практики от колледжа в соответствии с темой дипломной работы (см. Методические указания по прохождению преддипломной практики и составлению отчёта).

В ходе преддипломной практики студент ведёт дневник практики, в котором фиксирует краткое содержание выполненных им работ и операций в соответствии с индивидуальным календарно-тематическим планом (графиком) практики. В дневник также заносится оценка работы студента непосредственными руководителями практики. Студент во время практики собирает материалы к дипломной работе и выполняет черновой вариант теоретических разделов дипломной работы.

По окончании преддипломной практики студент должен составить отчёт. Отчёт должен содержать характеристику подразделения, где проходила практика (структура, задачи, виды выполняемых сотрудниками операций, оснащение рабочих мест и т.д.), и приложение, состоящее из дневника и материалов для выполнения дипломной работы.

По результатам преддипломной практики на студента пишется характеристика, в которой отмечаются:

- приобретённые навыки и умения, степень освоения студентом работ и операций (качество и быстрота профессиональных действий при выполнении работы, степень самостоятельности);
- деловая активность, инициативность, исполнительность, коммуникабельность и другие личные качества студента;
- рекомендации о возможной работе студента на конкретных должностях.

Характеристика подписывается руководителем учреждения и общим руководителем практики от колледжа.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от колледжа на основе представленных студентом отчёта и характеристики.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, к защите дипломной работы не допускаются.

#### **5.4 Работа с литературными источниками**

Успешное выполнение дипломной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников, в том числе нормативных документов, по теме дипломного исследования. За время преддипломной практики студент должен собрать необходимую информацию и одновременно изучить научную и специальную литературу, зарубежный опыт организации бухгалтерского учёта.

Студент в соответствии с избранной темой дипломной работы и рекомендациями руководителя изучает необходимые нормативные документы, литературу и подбирает исходные практические материалы организации, на примере которой выполняется дипломная работа.

При работе с литературой в первую очередь изучаются Федеральные законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства РФ, Положения (стандарты) и другие нормативные документы, непосредственно относящиеся к теме дипломной работы. При наличии нескольких одинаковых литературных

источников по теме дипломной работы, следует принимать за основу более позднее издание, отражающее ту или иную точку зрения.

При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях.

Желательно обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно и ново освещена теория и практика исследуемой темы.

Список литературы должен быть согласован с руководителем дипломной работы.

Работу над литературными источниками следует начинать с изучения правовых актов и нормативных документов, учебников, учебных пособий, монографий, справочников. Затем изучаются статьи в журналах и газетах, материалы статистических сборников и бюллетеней.

Рекомендуются для изучения

**- журналы:**

«Главная книга», «Бух 1.С», «Российский экономический журнал», «Вопросы экономики», «Эксперт», «Бухгалтерский учёт», «Налогообложение, учёт и отчётность в коммерческом банке», «Расчёты и операционная работа в коммерческом банке», «Собрание законодательства Российской Федерации»;

**- газеты:**

«Ведомости», «Коммерсант», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Российская газета»;

**- специальные издания Банка России:**

«Вестник профессиональных бухгалтеров», «Россия: Экономическое и финансовое положение», «Главбух».

В связи с постоянным обновлением нормативно-правовой базы следует использовать **справочно-информационные системы**, например «КонсультантПлюс» или «Гарант».

Изучение литературных источников сопровождается выписками и конспектированием. Конспектировать следует источники, которые по содержанию дипломной работы могут быть широко использованы, в остальных случаях достаточно ограничиться выписками. При этом целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части дипломной работы его следует использовать. Дословные тексты оформляются как цитаты (в кавычках) с указанием фамилии автора, его инициалов, полного названия книги или статьи, издательства, места и года издания, номера журнала, страницы. Это в последующем облегчит обработку материала и составление библиографического списка.

Конспектируемый материал и выписки рекомендуется группировать по разделам и подразделам работы и систематизировать, по существу, излагаемой информации. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой диплома было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

Полнота изучения литературных источников, нормативных документов и отражение их в дипломной работе, умение студента выделить в них главное в соответствии с избранной темой, является показателем зрелости экономического мышления, способности студента работать с литературой, нормативными документами и фактическими материалами.

### **5.5 Работа с фактическим материалом**

Важным этапом самостоятельной работы по выполнению дипломного исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала. Сбор фактического материала проводится студентами во время преддипломной практики.

Прежде чем начать сбор фактического материала, необходимо совместно с руководителем дипломной работы заранее продумать и определить, какие бухгалтерские операции и технологии, учётные документы и отчётность надо

подвергать изучению, за какой период и в каком объёме собирать и анализировать статистическую информацию и т.д.

Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надёжности и точности, систематизируется и оформляется в виде финансовых расчётов, заполненных бланков учётных документов, таблиц, графиков, диаграмм, схем.

Качество дипломной работы, практическая значимость выводов и предложений в основном зависит от глубины изучения фактического материала, который должен быть полным и достоверным. В качестве фактического материала используются первичные учётные документы, учётные регистры, квартальная и годовая бухгалтерская финансовая отчётность, а также расчёты по налоговым платежам, аудиторские заключения, различные акты и справки, бизнес-план и др. Достоверность привлечённого фактического материала проверяется различными способами. В их числе логическая и арифметическая проверка, использование проверочных таблиц к квартальной и годовой отчётности, которые, как правило, приводятся в ведомственных инструкциях по их составлению.

Систематизация, анализ и обработка фактического материала предполагает широкое использование в дипломной работе таблиц, схем, диаграмм, графиков.

В целях ускорения обработки и систематизации фактического материала целесообразно применить экономико-математические методы и современную вычислительную технику.

Полнота и достоверность приведенного фактического материала, характеризующих качество дипломной работы, является не только показателем общей профессиональности знания им деталей учётной работы, но и добросовестности студента.

## **5.6 Использование Web-ресурсов сети Интернет**

При сборе информации для дипломной работы следует использовать

возможности сети Интернет. Если главным источником фундаментальной теоретической информации служат библиотечные фонды, то в работе с фактической, новостной, аналитической и статистической информацией большую помощь может оказать сеть Интернет.

Данные, опубликованные в Интернете, постоянно обновляются, что позволяет оперативно получать информацию по интересующей тематике.

При этом следует учитывать, что наиболее полную и достоверную информацию можно получить с официальных сайтов государственных и крупных корпоративных структур.

Рекомендуется использовать следующие порталы:

а) государственных органов и финансово-банковских структур:

1) Министерство финансов Российской Федерации ([www.minfin.ru](http://www.minfin.ru));

2) Федеральная налоговая служба ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru));

3) Федеральная служба государственной статистики ([www.gks.ru](http://www.gks.ru));

б) правовые базы данных

1) Гарант ([www.garant.park.ru](http://www.garant.park.ru));

2) Консультант Плюс ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru));

в) ресурсы по экономике и банкам

1) Научная электронная библиотека ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru));

2) Финансовая электронная библиотека ([www.mirkin.ru](http://www.mirkin.ru));

г) актуальные ресурсы и сервисы

1) Клерк

2) Бухгалтерия.ru

3) Консультации на Правовед.ру

4) БухОнлайн

5) Audit-it.ru

6) В помощь бухгалтеру

7) Время бухгалтера

8) Налог-налог.ру

## 5.7 Подготовка к защите дипломной работы

К защите студенту необходимо тщательно подготовиться, консультируясь с руководителем дипломной работы.

Подготовка к защите дипломной работы включает подготовку собственно выступления и подготовка презентации. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГАК.

Доклад и презентация студента на защите строится в последовательности:

- обоснование актуальности темы и ее практической значимости;
- краткая характеристика объекта исследования;
- теоретические и методологические положения, на которых базируется дипломная работа;
- результаты практического исследования и анализа по изучаемой проблеме;
- выводы, предложения, рекомендации по решению поставленной в дипломной работе проблемы, оценка возможности их реализации и эффективности.

Подготовка текста выступления предполагает:

- разработку и написание плана выступления и презентации;
- разработку и написание основного текста выступления и краткого конспекта;
- верстка презентации;
- заучивание и пробное оглашение текста выступления с показом презентации.

При разработке плана выступления студенту следует учесть ряд моментов:

- необходимо оценить запас знаний, имеющийся по заданной теме, подобрать цитаты, дополнительную свежую информацию (например, из периодической печати);
- следует продумать, какие могут возникнуть вопросы у членов ГЭК по ходу выступления;
- обязательно необходимо включить в выступление обращение к аудитории, вступление и заключение;

- каждый раздел выступления подытоживать одним-тремя выводами;
- следует проверить логические связи между всеми разделами выступления.

При написании текста выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями по его составлению:

- в каждом разделе выступления необходимо предусмотреть введение в раздел, констатацию, аргументацию, кульминацию, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления;
- следует избегать громоздких фраз и пространных цитат;
- рекомендуется делить текст на простые предложения, что значительно облегчит аудитории восприятие выступления;
- необходимо соблюдать пропорцию между размерами частей выступления в соответствии с объёмом глав дипломной работы;
- текст выступления не следует перегружать цифрами, (цифры плохо воспринимаются на слух, их обилие может запутать не только слушателей, но и выступающего);
- выводы должны быть предельно конкретными и убедительными;
- места рекомендуется выделить курсивом или подчёркиванием;
- окончательный вариант текста следует распечатать через 2 интервала для удобства чтения, кроме того, в такой текст можно вносить дополнения и изменения;
- выводы лучше предварить словом «Выводы» и вынести на отдельный лист.

После составления основного текста выступления необходимо составить его краткий конспект, которым можно будет пользоваться во время выступления. Конспект является так же основой для составления презентации.

При подготовке презентации необходимо учитывать, что презентация – это видео сопровождение выступления, позволяющее в доступной и наглядной форме иллюстрировать его содержание. Презентация позволит в нужной степени акцентировать внимание на значимых моментах излагающейся информации и создать наглядные образы в виде диаграмм, схем, графиков. В презентации нужно заменить все списки и таблицы схемами, графиками и диаграммами.

Необходимо учесть размеры используемых шрифтов, цвета. Студенту нужно тщательно проанализировать материалы, которые он хочет представить и отобрать только те, что помогут членам государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) понять суждения и выводы по теме дипломной работы.

Общие правила оформления презентации представлены в Приложении И.

### **5.8 Защита выпускной квалификационной работы**

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной комиссии. На защиту одной дипломной работы отводится до 45 минут.

На защите студент должен кратко (в течение 10–15 минут) изложить основное содержание работы и выводы.

После доклада студенту предлагается ответить на вопросы членов ГЭК. Вопросы должны быть из области знаний, соответствующей профилю специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» и разработанной в дипломе теме. Полнота и глубина ответа студента в значительной мере влияют на оценку дипломной работы. Затем мнение о работе высказывает руководитель дипломной работы и рецензент. При их отсутствии отзыв и рецензия оглашаются.

После обсуждения всех дипломных работ проводится закрытое обсуждение, в котором могут участвовать, кроме членов ГЭК, руководители дипломных работ. Решение ГЭК об оценке дипломной работы основывается на отзыве руководителя дипломной работы. Принимается во внимание теоретический уровень и практическое значение работы, а также умение студента защищать свою работу.

Решение об оценке дипломной работы ГЭК принимает открытым голосованием большинством голосов. Если голоса присутствующих членов ГЭК разделились поровну, решающим является голос Председателя ГЭК.

Если студенту выставлена неудовлетворительная оценка, то он получает право повторной защиты той же дипломной работы, либо ГЭК выносит решение

о выдаче ему нового задания на дипломную работу со сроком повторной защиты не ранее чем через год.

Оценки по результатам защиты дипломных работ объявляются в день защиты дипломных работ после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. Тема дипломной работы и оценка указываются в приложении к диплому.

Оценки «отлично» заслуживают дипломные работы, в которых полно раскрыто теоретическое содержание темы, дана глубокая всесторонняя оценка практического материала, содержится творческий подход к решению проблемных вопросов, сделаны выводы и экономически обоснованные предложения, на все вопросы членов ГЭК студент при защите дал правильные и достаточно аргументированные ответы, а работа оформлена в соответствии с требованиями ГОСТа.

Оценки «хорошо» заслуживают дипломные работы, в которых содержание раскрыто достаточно полно, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предположения, на большинство вопросов членов ГЭК даны правильные ответы, а работа оформлена, в основном, в соответствии с требованиями ГОСТа.

Оценки «удовлетворительно» заслуживают дипломные работы, в которых теоретические вопросы раскрыты слабо, выводы правильны, но предложения, вытекающие из выводов, недостаточно обоснованы (аргументированы), ответы на вопросы членов ГЭК даны без должной уверенности, а работа оформлена с нарушениями требований ГОСТа.

«Неудовлетворительно» оцениваются дипломные работы, в которых очень слабо рассмотрены теоретические и практические вопросы темы, на большинство вопросов членов ГЭК студент не дал правильных ответов, а работа оформлена небрежно. При оценке дипломной работы на «неудовлетворительно» ГЭК решает вопрос устранения студентом недостатков или предлагает ему для разработки новую тему и защиту не ранее чем через год.

## **6 Оформление выпускной квалификационной работы и её рецензирование**

### **6.1 Общие требования**

Дипломную работу следует оформлять на офисной бумаге формата А4 (210x297 мм) на одной стороне листа на компьютере.

Текст набирают на компьютере, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал текста - 1,5, цвет шрифта чёрный, абзацный отступ - 1,25 см.

Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое — 3 см,
- правое — 1 см,
- верхнее — 2 см,
- нижнее — 2 см.

Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы качество напечатанного текста и оформление иллюстраций (таблиц, графиков и т.п.) должно удовлетворять требованиям удобочитаемости: равномерная плотность, контрастность и чёткость букв, цифр, знаков и изображения по всей работе.

Все листы работы следует скрепить или сброшюровать в жёсткий переплёт, на лицевой стороне переплёта поместить наклейку с указанием фамилии и инициалов студента и темы дипломной работы.

При наборе текста необходимо соблюдать следующие требования:

- все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом;
- не допускается применение знака табуляции или несколько пробелов для обозначения красной строки, которые приводят к «негибкому» форматированию (а порой текст с подобным обозначением красной строки не пригоден для форматирования!);
- дефис (-) используется только в сложных словах типа «всё-таки», «50-процентный» и не отбивается пробелами;
- длинное тире ( — ) используется во всех остальных случаях и отбивается с

двух сторон.

При наборе текста НЕ ОТБИВАТЬ:

- от предшествующего текста — точку, запятую, точку с запятой, двоеточие, закрывающую скобку, закрывающие кавычки, восклицательный и вопросительный знаки;
- от последующего текста — открывающую скобку, открывающие кавычки;
- знаки +, -, o от цифры (от +5 до -10,5; 6o);
- дефис при переносе и между словами (научно-методический, 10-й);
- буквы в сокращениях типа «и т.д.», «т.п.»;
- тире между цифрами (5-6 дней);
- индексы  $A_1$ ;
- многоточие (...) от текста в середине и в конце фразы и от последующего слова в начале фразы.

При наборе ОТБИВАТЬ:

- последующий текст от знаков препинания;
- тире между словами — длинное тире;
- знаки в математических выражениях ( $30 - 10 = 20$ );  $5 \times 3 = 15$ ;
- знак №, §, % от цифры (№ 1, § 3, 2 %);
- единицы измерения от цифр (15 руб., 1 мин);
- год (2014 г.);
- ряд чисел, разделённых запятыми (1, 2, 3);
- знак сноски (пробел \*).

НЕ РАЗДЕЛЯТЬ ПЕРЕНОСОМ на следующую строку (ставить неразрывный пробел):

- цифры и относящиеся к ним обозначения (20// руб., 500//%, 2012// г.);
- цифры одного числа (1// 200// 500// руб.);
- порядковые числители с падежным окончанием (с 15//-//го ряда);
- инициалы имени и отчества или один инициал от другого (Б.//Г.//

Федоров);

- диапазон значений в цифровой форме (20//-//30// тыс. руб.);
- сокращения, не употребляемые без слов (им.// Г.В. Плеханова);
- знаки №, §, % от цифр, к которым они относятся;
- цифры или буквы с закрывающей скобкой или точкой от элементов перечня (1. //Компенсация, 1) //компенсация);
- открывающие скобки и кавычки от следующего слова, а закрывающие — от предшествующего;
- буквенные аббревиатуры, набираемые прописными буквами либо в сочетании с отдельными строчными буквами или цифрами.

Скобки, окружающие выделенный фрагмент, должны соответствовать начертанию основного текста, а в месте стыка прямого и курсива скобки всегда остаются прямыми.

Знаки препинания, следующие за выделенным фрагментом, должны быть набраны основным начертанием (запятая после курсива (полужирного) шрифта набирается прямым (светлым) шрифтом).

Длина подчёркивающей линейки должна быть равна длине выделенного текста без пробелов, отделяющих выделенную часть от остальной (подчёркивание в качестве выделений не рекомендуется).

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа. Номер страницы проставлять внизу страницы в средней её части без точки в конце и не заключая в дефисы. Номер страницы не должен сливаться с текстом.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц дипломной работы, но номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, компьютерные распечатки, приложения включают в общую нумерацию страниц документа. Иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

Содержание включает в себя номера и наименования разделов и

подразделов с указанием номеров листов (страниц). Разделы, подразделы, пункты, подпункты дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами с точкой.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер состоит из номера раздела и номера подраздела, разделённых точкой.

Наименование структурных элементов выпускной квалификационной работы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» являются заголовками структурных элементов выпускной квалификационной работы. Заголовки этих элементов следует располагать с абзацного отступа, без точки в конце и печатать прописными буквами с заглавной буквы.

Текст основной части работы делят на разделы и подразделы.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки структурных элементов дипломной работы и разделов необходимо печатать с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце. При этом слова «Глава», «Параграф» не пишутся.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый структурный элемент дипломной работы (введение, главы, заключение, список использованных источников) следует начинать с нового листа, подразделы - с того же листа, на котором закончен предыдущий подраздел через 1 пробел, что бы выделить от основного текста.

## **6.2 Оформление перечислений**

Содержащиеся в тексте перечисления печатаются после двоеточий, перед двоеточием должно стоять обобщающее слово. Перечисления печатаются с абзаца.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка.

В конце перечислений ставят точку с запятой.

При дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится, как показано в примере.

Рекомендуется использовать следующие порталы:

а) правовые базы данных

1) Гарант ([www.garant.park.ru](http://www.garant.park.ru));

2) КонсультантПлюс ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru));

б) ресурсы по экономике и банкам

1) Банкир.ру ([www.bankir.ru](http://www.bankir.ru));

2) Научная электронная библиотека ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru));

3) Финансовая электронная библиотека ([www.mirkin.ru](http://www.mirkin.ru));

4) Банки.ру ([www.banki.ru](http://www.banki.ru));

5) РБК ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)).

### **6.3 Оформление таблиц**

Цифровой материал, как правило оформляют в виде таблиц.

Наименование таблицы должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, «Таблица 1 - Динамика показателей прибыли за 2019-2021 гг.».

При большом количестве таблиц допускается нумерация в пределах таблиц. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера в пределах раздела, разделённые точкой. Например, «Таблица 2.1 - Динамика показателей прибыли за 2019-2021 гг.».

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией

арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица Б.2 - Динамика показателей прибыли за 2019-2021 гг.».

При переносе части таблицы наименование помещают над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки по тексту. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Таблица должна быть размещена в тексте работы таким образом, чтобы можно было читать её без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и её номер указываются один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями также слева печатают слово «Продолжение» или «Окончание» и проставляют номер таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

В таблицах допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте.

Между заголовком таблицы и предыдущим текстом расстояние 6 пм, между заголовком таблицы и таблицей - 6 пм, между таблицей и последующим текстом - 6 пм.

Таблица не должна завершать текст.

Далее представлен пример оформления таблицы с переносом.

На основе указанной информации сформирована аналитическая таблица 2.

Таблица 2 - Анализ актива баланса АО «Альфа» за 2019-2020 гг.

№ п/п	Наименование статьи	Данные на отчётную дату		Структура, %		Изменение	
		01.01.2019	01.01.2020	01.01.2019	01.01.2020	по сумме	по структуре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Денежные средства	917847	1352666	5,57	7,09	+434819	+1,53
2	Средства кредитных организаций в ЦБ РФ	433975	435555	2,63	2,28	+1580	-0,35
2.1	Обязательные резервы	98866	188318	0,60	0,99	+89452	+0,39
3	Средства в кредитных организациях	237546	244268	1,44	1,28	+6722	-0,16

#### Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Чистые вложения в ценные бумаги	38726	11000	0,23	0,06	-27726	-0,18
5	Средняя ссудная задолженность	11422831	13248909	69,29	69,49	+1826078	+0,20

#### 6.4 Оформление иллюстраций

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций, приведённых в приложении. Например, «Рисунок 1 - Динамика показателей прибыли за 2019-2021 гг.».

При большом количестве иллюстраций допускается нумерация в пределах

раздела. В этом случае номер должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в разделе, разделённых точкой. Например, «Рисунок 2.1 - Динамика показателей прибыли за 2019-2021 гг.».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением буквы перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.2 - Динамика показателей прибыли за 2013-2015 гг.».

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упомянуты, или на следующей странице. По тексту должна быть ссылка на иллюстрацию, как показано в примере.

На рисунке 3 отражена динамика рассмотренных показателей за анализируемый период.

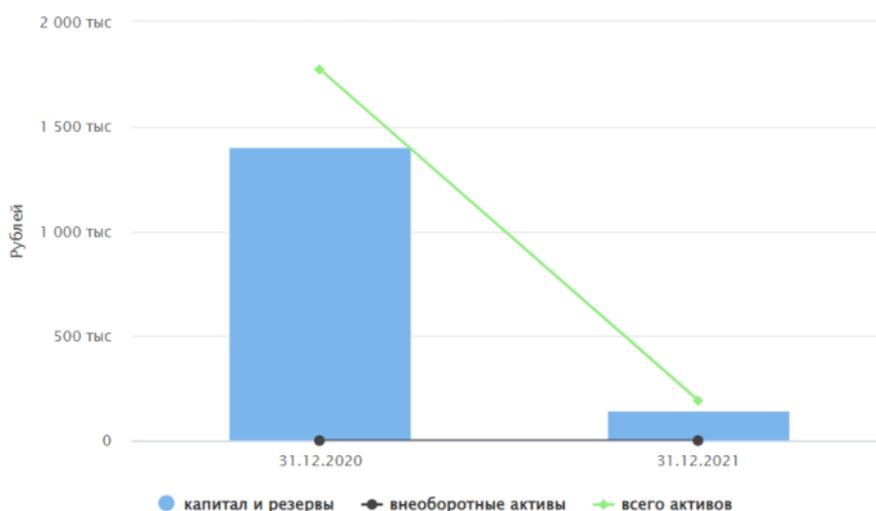


Рисунок 3 - Динамика прибыли АО «Альфа» за 2019-2020 гг.

Между рисунком и предыдущим текстом расстояние 6 пм, между заголовком рисунка и рисунком - 6 пм, между заголовком рисунка и последующим текстом - 6 пм.

Иллюстрация не должна завершать текст.

## 6.5 Формулы

Формулы следует набирать в редакторе формул Microsoft Equation 3.0 с

размерами: обычный - 14 пт; крупный индекс - 12 пт; мелкий индекс - 10 пт; крупный символ - 16 пт; мелкий символ - 10 пт.

Формулы располагают на отдельных строках. Справа в скобках указывается номер формулы. По тексту обязательно должны быть ссылки на формулы.

Коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле (1.1).

$$K_{ла} = \frac{ДС + КФВ}{КЗО}, \quad (1.1)$$

где  $K_{ла}$  – коэффициент абсолютной ликвидности,

КЗО – краткосрочные долговые обязательства,

ДС – денежные средства;

КФВ – краткосрочные финансовые вложения (ценные бумаги).

Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк текста.

## **6.6 Оформление ссылок на источники информации**

В выпускной квалификационной работе допускаются ссылки на другие документы (нормативные акты, тезисы, статьи и другие источники информации) при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в использовании документа.

При ссылках на стандарты указывается только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного их описания

в списке использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.

Ссылки в тексте на цитируемую литературу даются в квадратных скобках, как показано в примере, где первая цифра означает номер источника в списке литературы, затем указывается номер страницы, где располагается цитируемая информация.

Термин «ликвидность» (от лат. *liquidus* - жидкий, текучий) в буквальном смысле слова означает лёгкость реализации, продажи, превращение материальных ценностей в денежные средства [17, с. 235].

### **6.7 Оформление списка использованной литературы**

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.4-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные требования. Общие требования и правила оформления» и ГОСТ Р 7.0.7-2021 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках».

Рекомендуется представить единый список литературы к работе в целом. Список должен быть пронумерован.

Далее представлены примеры библиографического оформления печатных изданий.

Описание официальных документов:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 02.01.2013) 406 кб
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от

26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 14.06.2012) 654 кб

3. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 29.12.2012) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп., вступающими в силу с 27.01.2013) 149 кб

Книги с одним автором:

4. Бондарчук, П. К. Управление ликвидностью в российском коммерческом банке / П.К. Бондарчук. - М.: Инфра, 2012. - 176 с.

Книги с двумя авторами:

5. Вдовин, В.М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере. / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 304 с.

Книги с тремя авторами:

6. Жуков, Е.Ф. Банковский менеджмент. / Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили, Г.А. Кузнецова. - М.: Юнити-Дана, 2011. - 320 с.

Книги четырёх авторов:

7. Российская банковская система в условиях кризиса. / М.Э. Дмитриев [и др.]. - М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС., 2012. - 128 с.

Книги, написанные под заглавием:

8. Организация деятельности коммерческого банка / Под ред. Звоновой Е.А. - М.: Инфра-М, 2012. - 640 с.

Статьи:

9. Барометр банковской ликвидности // Финансы и кредит. - 2009. - № 21. - с. 82-88.

10. Ендовицкий, Д.А. Статистическая оценка взаимосвязи риска ликвидности и финансовой устойчивости коммерческих банков / Д.А. Ендовицкий, Л.В. Кузнецова. // Дайджест-финансы. М.: Издательский дом Финансы и кредит, 2010 № 7 с. 36-41

Электронные ресурсы:

11. Барометр ликвидности банков. Национальное рейтинговое агентство. Web: <http://www.ra-national.ru/?page=bank&bank=188>

12. Финансовая отчетность ФиаБанка за 2010-2012 гг. Web: <http://www.fiabank.ru/reports/financial/>

## 6.8 Оформление приложения

Приложения следует оформлять как продолжение выпускной квалификационной работы на её последующих листах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

На каждом приложении указываются в правом верхнем углу страницы слово «Приложение» и его обозначение.

Обозначают приложения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение Б

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, которые нумеруют (без знака №) в пределах каждого приложения. Перед номером ставится буквенное обозначение этого приложения с точкой. Например, «Приложение А.1»



Образец титульного листа  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области  
«Тольяттинский политехнический колледж»  
(ГБПОУ СО «ТПК»)

# ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

*по специальности*  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**  
*(по отраслям)*

*тема:*

*«Бухгалтерский учёт финансовых вложений, понятие, классификация и оценка» (на примере \_\_\_\_\_)*

Студент	_____	<i>И.О. Фамилия</i>
Руководитель дипломной работы	_____	<i>И.О. Фамилия</i>
Нормоконтроль	_____	<i>И.О. Фамилия</i>
Рецензент	_____	<i>И.О. Фамилия</i>

## ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ *Е.А.Скок*

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка ГИА \_\_\_\_\_

Протокол \_\_\_\_\_

Секретарь ГИА \_\_\_\_\_

Тольятти, 2022

Пример оформления содержания дипломной работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Теоретические аспекты общей оценки финансового состояния предприятия .....	7
1.1 Финансовое состояние предприятия: сущность и показатели. Факторы, влияющие на изменение финансового состояния предприятия .....	7
1.2 Методика оценки финансового состояния предприятия .....	25
2. Анализ и оценка финансового состояния АО «Колесо» .....	36
2.1 Общая производственно-экономическая характеристика АО «Колесо».....	36
2.2 Общая оценка динамики и структуры статей бухгалтерского баланса.....	40
2.3 Анализ финансовой устойчивости и ликвидности баланса .....	46
2.4 Анализ финансовых результатов АО «Колесо» .....	54
2.5 Рекомендации по повышению финансового состояния АО «Колесо» .....	59
Заключение .....	70
Список использованных источников .....	73
Приложение .....	75

Образец Задания на дипломную работу

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Е.Ю.Маркухина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на выпускную квалификационную работу**  
**(дипломную работу)**

Студенту \_\_\_\_\_ *Экономика и бухгалтерский учет (по*  
специальности *38.02.01* \_\_\_\_\_ *отраслям)* группа *У-31*

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

Тема ВКР \_\_\_\_\_ *«Бухгалтерский учёт финансовых вложений, понятие,*  
*классификация и оценка (на примере \_\_\_\_\_)»*

Утверждена приказом по колледжу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Начало \_\_\_\_\_ Окончание \_\_\_\_\_  
выполнения ВКР \_\_\_\_\_ выполнения ВКР \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ выпускной  
квалификационной работы \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*  
*преподаватель ГБПОУ СО «ТПК»*

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ *Е.А. Скок*

Задание получил \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

## **1 Исходные данные:**

нормативно - правовые акты РФ, \_\_\_\_\_.

специальная литература, \_\_\_\_\_.

## **2 Дополнительные данные**

Студент *И.О.Фамилия* Прошел (а) преддипломную практику на  
предприятии \_\_\_\_\_

## **3 Содержание ВКР (перечень вопросов, подлежащих разработке)**

Законченная ВКР должна состоять из: пояснительной записки на листах формата А4, презентации (при необходимости).

### **Введение**

#### **Теоретическая часть**

1 \_\_\_\_\_

1.1 \_\_\_\_\_

1.2 \_\_\_\_\_

#### **Практическая часть (экономическая, статистическая, аналитическая)**

2 \_\_\_\_\_

2.1 \_\_\_\_\_

2.2 \_\_\_\_\_

...

### **Заключение**

### **Библиографический список**

### **Приложения**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НАД ВКР**

Наименование этапов работ		Срок выполнения	Степень готовности к полному объёму, %	Время выполнения
Выполнение теоретической и практической частей ВКР и оформление их в пояснительной записке по частям	Введение	11.05.22	20	
	1 Теоретическая часть	13.05.22	45	
	2 Практическая часть	23.05.22	70	
	Заключение	30.05.22	80	
	Список использованных источников	30.05.22	85	
Представление работы руководителю, написание письменного отзыва руководителя		01.06.22	90	
Нормоконтроль		по графику		
Представление работы с отзывом руководителю ОП, получение направления ВКР на внешнюю рецензию		08.06.22	95	
Рецензирование ВКР (внешняя экспертиза)		09.06.22 - 13.06.22	-	
Получение решения о допуске ВКР к защите (приказ)		14.06.22	100	
Публичная защита ВКР		15.06.22- 22.06.22	-	

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_ *И.О.Фамилия*

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ *И.О.Фамилия* \_\_\_\_\_

### Рецензирование дипломной работы

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за три дня до защиты. Рецензия составляется в произвольной форме и составляет 1-2 стр. машинописного текста, напечатанного с одной стороны листа.

В рецензии должны быть отражены следующие вопросы:

1. актуальность,
2. новизна и практическая значимость исследуемой темы,
3. соответствие темы дипломного исследования по профилю подготовки,
4. соответствие содержания дипломной работы заданию,
5. полнота, глубина и обоснованность решений поставленных задач,
6. профессионализм изложения студентом материала, качество иллюстративного материала,
7. достоинства и недостатки работы,
8. знание студентом новейших разработок в выбранном им направлении,
9. возможности практического использования дипломной работы или её отдельных положений,
10. самостоятельность проведенного исследования,
11. наличие выводов и рекомендаций,
12. степень решения проблемы и завершенности исследования,
13. аргументированное заключение с указанием оценки,
14. другие вопросы по усмотрению рецензента.

Каждое из положений рецензии должно быть доказательно и основано на материалах дипломной работы. При необходимости рецензент может ссылаться на положения дипломной работы для доказательства обоснованности своих выводов.

Рецензия должна содержать фамилию, имя, отчество рецензента, место его работы и занимаемую должность, а также если имеется ученую степень и ученое

звание. Собственноручная подпись рецензента должна быть заверена печатью организации (предприятия) по месту работы рецензента.

После получения рецензии на дипломную работу никакие исправления в данной работе не допускаются. Студент должен ознакомиться с содержанием рецензии до защиты дипломной работы, выписать для себя замечания рецензента для того, чтобы суметь ответить на эти замечания во время защиты дипломной работы.

### Отзыв руководителя

Законченная, правильно оформленная и подписанная студентом дипломная работа представляется руководителю в сроки, определенные календарным планом. Руководитель проверяет дипломную работу и пишет мотивированный отзыв. Отзыв руководителя составляет обычно 1-2 стр. машинописного текста.

В отзыве должны быть отражены следующие положения:

1. Соответствие содержания работы дипломному заданию;
2. Полнота, глубина и обоснованность темы;
3. Степень самостоятельности студента при работе над дипломом, инициативность студента, умение подбирать и обобщать практические исходные данные;
4. Умение студента работать с литературой, в том числе иностранной, умение делать выводы из имеющейся информации;
5. Степень усвоения полученных студентом знаний, способность использования этих знаний в самостоятельной работе, профессиональная грамотность изложения материалов, качество и необходимость приведенного в работе иллюстративного материала;
6. Особо хорошо усвоенные студентом знания и направления;
7. Степень дисциплинированности дипломника в выполнении общего графика дипломной работы, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на дипломную работу;
8. Недостатки, обнаруженные руководителем в дипломной работе, перечень устранённых замечаний руководителя в период совместной работы;
9. Возможность практического использования работы или ее отдельных положений;

10. Соответствие дипломной работы требованиям, предъявляемым к академической степени по соответствующей специальности;

11. Возможность допуска дипломной работы к защите.

Отзыв подписывается руководителем. Дипломная работа, просмотренная и подписанная руководителем, представляется на внешнюю рецензию.

## Общие правила оформления презентации

### Общие требования:

– На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) — они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот.

– Количество слайдов должно быть не более 20.

– При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты.

– Не стоит заполнять слайд большим количеством информации.

Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда.

– Минимум предлогов, наречий, прилагательных.

– Слова и предложения короткие

– Временная форма глаголов - одинаковая

– Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

– На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений.

– Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

– Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

– Стиль может включать: определённый шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.

– По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

### Примерный порядок слайдов:

1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);

2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);

3 слайд – Цели и задачи работы;

4 слайд – Объект, предмет исследования и методы, применяемые в работе;  
5 – n слайд – Основная теоретическая и практическая части;  
n+1 слайд – Заключение (выводы, рекомендации);  
n+2 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

#### Правила шрифтового оформления:

- Рекомендуется использовать гладкие шрифты без засечек (Calibri, Arial, Tahoma, Verdana).
- Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст).
- Курсив, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков.
- Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта.
- Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру.
- Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
- Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
- В конце точка НИКОГДА не ставится.

#### Правила выбора цветовой гаммы:

- Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации.
- Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый).
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо).
- Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её

содержания.

Графическая информация:

- Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями.
- Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла.
- Размер одного графического объекта — не более 1/2 размера слайда.
- Соотношение текст / картинки - 2/3 (текста меньше чем картинок).

Анимация:

- Анимация используется только в случае необходимости.
- Лишняя анимация только отвлекает.

Образец наклейки на дипломную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский политехнический колледж»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: « \_\_\_\_\_ »

Дипломник \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

2022