

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

**Методические указания
по организации выполнения и защите
выпускных квалификационных работ обучающихся
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)»**

Лабинск, 2019

РАССМОТРЕНО
на заседании учебно-методического
объединения преподавателей
специальности «Экономика и
бухгалтерский учёт (по отраслям)
Протокол № 5 от «20» декабря 2018г.
Председатель УМО М.А. Смирнова



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебной работе ГАПОУ КК ЛАТ
О.А.Мезенцева

20 декабря 2018 г.

Разработчики:

Смирнова М.А., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГАПОУ КК ЛАТ
Кудинова Е.В., преподаватель бухгалтерских дисциплин ГАПОУ КК ЛАТ

Рецензенты:

Руденко А.Ю.,
Экономист-бухгалтер, главный бухгалтер
ООО АФ «Прогресс», Лабинский район

Содержание

| | |
|--|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 5 |
| 1 Методические рекомендации по выполнению дипломной работы | 8 |
| 1.1 Порядок выполнения дипломной работы | 8 |
| 1.2 Выбор и утверждение темы. Руководство дипломной работой | 8 |
| 1.2.1 Требования к тематике дипломных работ | 8 |
| 1.2.2 Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями..... | 9 |
| 1.2.3 Руководство со стороны преподавателя..... | 9 |
| 1.3 Структура дипломной работы..... | 11 |
| 1.4 Характеристика структурных частей дипломной работы..... | 12 |
| 1.4.1 Общие положения..... | 12 |
| 1.4.2 Оформление титульного листа..... | 13 |
| 1.4.3 Оформление задания на подготовку дипломной работы | 13 |
| 1.4.4 Содержание | 14 |
| 1.4.5 Введение | 14 |
| 1.4.6 Теоретическая часть | 16 |
| 1.4.7 Практическая часть | 17 |
| 1.4.8 Заключение..... | 18 |
| 1.4.9 Список использованных источников..... | 18 |
| 1.4.10 Приложения..... | 19 |
| 1.5 Общие требования к изложению и стилю текста..... | 20 |
| 2 Требования к оформлению дипломной работы | 23 |
| 2.1 Общие требования | 23 |
| 2.2 Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение..... | 24 |
| 2.3 Оформление написания формул и бухгалтерских проводок | 25 |
| 2.4 Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц..... | 27 |
| 2.5 Оформление приложений | 29 |
| 2.6 Оформление ссылок на литературные источники | 30 |
| 3. Порядок защиты дипломной работы | 31 |
| 3.1 Общие положения..... | 31 |
| 3.2 Процедура защиты дипломной работы | 32 |
| 3.3 Структура доклада и оформление иллюстрационного материала..... | 33 |
| 3.4 Оценка дипломной работы | 34 |
| 3.5 Список рекомендуемых источников | 36 |

| | |
|--------------------|----|
| Приложение А..... | 39 |
| Приложение Б | 40 |
| Приложение В..... | 42 |
| Приложение Г | 44 |
| Приложение Д..... | 46 |
| Приложение Е | 50 |
| Приложение Ж..... | 52 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Согласно Положению о государственной итоговой аттестации выпускников, осваивающих образовательную программу среднего профессионального образования специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Методические рекомендации по выполнению дипломной работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО (Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 832) в части подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Дипломная работа по специальности представляет собой законченную разработку по теме содержания одного или нескольких профессиональных модулей, должна способствовать продолжению формирования профессиональных и общих компетенций, и направлена на демонстрацию сформированности компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

Дипломная работа, как правило, выполняется на базе производственного предприятия любой организационно-правовой формы или его структурного подразделения в период прохождения преддипломной (производственной) практики.

В ходе выполнения дипломной работы студент учится грамотно и четко излагать мысли, правильно формулировать решения при рассмотрении конкретных задач, хорошо ориентироваться в нормативных актах, умело использовать знания для изучения деятельности предприятия, находить в широком спектре хозяйственных операций нужные элементы для ведения бухгалтерского учета.

При выполнении дипломной работы студент получает возможность более детально познакомиться с научной, научно-популярной литературой, информационными ресурсами, нормативно-правовой и учебно-методической

литературой, материалами периодических изданий, методик решения конкретных производственных ситуаций по теме работы и анализировать состояние бухгалтерского и налогового учета на современном этапе.

Цели подготовки дипломной работы:

- систематизация и закрепление знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, и принятия управленческих решений;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы по овладению методикой теоретических, практических исследований;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов и результатов выполненной работы;
- выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задачи дипломной работы:

- продемонстрировать профессиональную подготовленность будущего специалиста самостоятельно решать теоретические и практические задачи в отрасли ведения бухгалтерского учета имущества предприятия, источников формирования имущества, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности;
- закрепить полученные в процессе обучения умения и навыки, вести научно-исследовательский поиск при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов.

В дипломной работе студент должен продемонстрировать:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;
- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности предприятий;
- владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;

➤ умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;

➤ умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.).

Защита дипломной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Результаты защиты дипломной работы являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

В рекомендациях описывается порядок выбора темы, организации сбора материала и подготовки дипломной работы, приводятся правила изложения, оформления и представления работы к защите.

В процессе подготовки методических указаний были учтены требования действующих государственных стандартов:

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе;
- ГОСТ 7.1—2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.0.5—2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности СТО 4.2-07-2014.

Данные методические рекомендации помогут студенту избежать характерных ошибок в процессе написания дипломной работы. Если при выполнении работы возникают не учтенные в рекомендациях случаи, они должны решаться студентом и руководителем в индивидуальном порядке.

1 Методические рекомендации по выполнению дипломной работы

1.1 Порядок выполнения дипломной работы

Дипломная работа - это самостоятельное исследование по одной из актуальных тем в сфере ведения и анализа бухгалтерского учета. Она призвана продемонстрировать степень овладения профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей, а также умение выпускника конструктивно решать практические проблемы.

Дипломная работа может включать варианты, предложения, рекомендации решения актуальных проблем. Она выполняется, как правило, на материалах конкретного предприятия или содержит решение вопросов, разрабатываемых в дипломной работе.

1.2 Выбор и утверждение темы. Руководство дипломной работой

Тема дипломной работы должна предоставить возможность выпускнику применить знания и продемонстрировать общие и профессиональные компетенции, сформированные в период обучения в техникуме при освоении профессиональных модулей, а также опыт практической деятельности, освоенный в ходе учебной, производственной (преддипломной) практики.

1.2.1 Требования к тематике дипломных работ

Темы дипломных работ должны:

- соответствовать задачам подготовки специалиста;
- учитывать направления и проблематику современных исследований;
- учитывать разнообразие интересов студентов;
- быть актуальными, иметь теоретическое и практическое значение для настоящего времени;

➤ учитывать реальные возможности студента собрать необходимые материалы (фактические, исследовательские, документальные, нормативно-правовые, библиографические и др).

Выполнение дипломной работы осуществляется студентом самостоятельно под руководством руководителя.

1.2.2 Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, рассматривается на заседании учебно-методического объединения преподавателей и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Формирование тем осуществляется исходя из практической и отраслевой направленности, актуальности проблемы. Ежегодно на заседании учебно-методического объединения пересматривается и обновляется тематика дипломных работ.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Изменения (или уточнения) названия дипломной работы может быть сделано в исключительных случаях по просьбе руководителя дипломной работы с подтверждением значимости изменений и изданием приказа директора по техникуму.

Каждому обучающемуся назначается руководитель. Руководителями работы могут быть преподаватели бухгалтерских и экономических дисциплин и работники, являющиеся специалистами в области ведения бухгалтерского и налогового учета, финансового анализа.

1.2.3 Руководство со стороны преподавателя

Практическое руководство со стороны преподавателя включает:

- предоставление студенту задания на дипломную работу и проверку правильности его выполнения;
- составление календарного графика работы;
- проверку выполненной дипломной работы, написание отзыва и рекомендации по ее защите;
- проведение предзащиты.

Методическое руководство со стороны преподавателя включает:

- консультации студента по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и разработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части дипломного задания;
- консультации по оформлению работы, составлению доклада и презентации.

Выдача студентам заданий на разработку дипломных работ производится не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на дипломную работу разрабатывают руководители. В задании указывается тема, перечень основных вопросов, которые подлежат разработке в процессе выполнения задания.

Выполнение требований к дипломной работе, рекомендаций и указаний руководителя в период ее подготовки является обязательным для студента.

Контроль выполнения структурных частей дипломной работы осуществляет руководитель. По решению цикловой комиссии, невыполнение требований, предъявляемых к дипломной работе, исключает ее допуск к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

В специально отведенные часы для консультаций (16 часов), руководитель проверяет выполнение плана работы и степень готовности ее по этапам. Руководитель обязан контролировать общую направленность работы, рекомендовать необходимые источники, материалы, указывать на ошибки, но не исправлять их за студента, предоставляя ему полную самостоятельность в работе.

За принятые в работе решения, правильность всех вычислений и грамотность изложения материала несет ответственность автор работы.

Законченную и подписанную работу студент представляет руководителю. После проверки материалов студента руководитель подписывает календарный график и задание по выполнению дипломной работы и вместе со своим письменным отзывом (*приложение 3*) представляет данные документы председателю цикловой комиссии для решения вопроса о допуске к защите. При проверке работы руководитель обязан также тщательно проверить грамотность изложения, владение студентом профессиональной терминологией и соблюдение им требований по оформлению материалов.

Заведующий отделением после ознакомления с дипломной работой и отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите, о чем делает соответствующую надпись на титульном листе, скрепляя ее своей подписью. Заместитель директора по учебной работе утверждает дипломную работу.

Студент должен быть ознакомлен с отзывом руководителя по своей работе до защиты ее в ГЭК.

1.3 Структура дипломной работы

Структура дипломной работы строится в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;

- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

1.4 Характеристика структурных частей дипломной работы

1.4.1 Общие положения

Дипломная работа должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ.
- материал излагается от третьего лица, в редких случаях допустимо

написание работы от первого лица множественного числа.

Дипломная работа студента должна:

- содержать четкую формулировку целей, задач и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- включать информацию, полученную во время прохождения практики на предприятии, связанную с делопроизводством или архивным делом;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований, в области документационного обеспечения управления и архивоведения, сведения, полученные из СМИ и т.п.; данные могут быть представлены в виде схем, графиков, таблиц и текста;

- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;
- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению дипломных работ.

1.4.2 Оформление титульного листа

Титульный лист представляет собой бланк установленного образца, отпечатанный типографским способом, который утверждается заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением 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.

1.4.3 Оформление задания на подготовку дипломной работы

Задание на подготовку дипломной работы оформляется на бланке установленного образца (*Приложение Б*). Оно содержит следующие сведения; фамилию, имя, отчество студента и руководителя работы; тему дипломной работы, номер и дату приказа по институту о её утверждении; срок сдачи студентом законченной работы, исходные данные к работе, перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание дипломной работы: иллюстративный материал, календарный график выполнения дипломной работы, даты выдачи и принятия к исполнению задания; подписи председателя цикловой (предметной) комиссии и заместителя директора по учебной работе, руководителя дипломной работы и студента.

1.4.4 Содержание

Содержание включает введение, номера и названия всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и приложения в той последовательности, в которой 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.

1.4.5 Введение

Это вступительная часть дипломной работы. Автор должен в этом небольшом разделе показать: актуальность темы; объект, предмет, цель, задачи, защищаемые положения, материалы, методы исследования; новизну результатов, теоретическую и практическую значимость работы.

Содержание частей введения

1. **Актуальность темы исследования** – степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений её характеристики:

- изученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?

- Какова основная идея исследования?
- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Вопрос (явление) исследования стоит на границе известного и неизвестного. Поставить вопрос исследования – значит найти эту границу. Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно, научная проблема – это противоречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность - проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

2. Объект исследования (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения.

3. Предмет исследования (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование).
Варианты определения предмета и объекта исследования:

- объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное;
- предмет – это то, что находится в границах объекта;
- предмет исследования определяет тему исследования.

4. Цели исследования – это то, что мы хотим получить в результате исследования. Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Цель исследования может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы исследования. Формулирование цели состоит в том, чтобы кратко и содержательно раскрыть искомый результат, искомое решение проблемы.

5. Задачи работы (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута) – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. По своей сущности задачи представляют собой детализированную цель исследования с ориентацией на гипотезу. Количество задач может диктоваться главами или основными

параграфами работы. Формулирование задач имеет важное значение, ибо они определяют содержание работы.

6. Защищаемые положения (гипотеза) – это предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто, то есть – предполагаемое решение проблемы. Они определяют направление научного поиска, являются основным методологическим инструментом, который организует весь процесс исследования.

Требования к защищаемым положениям:

- не должны содержать понятий, которые не уточнены;
- должны быть проверяемы при помощи доступных методик.

7. Материалы и методы исследования – краткая информация по количеству материалов и перечисление методов, при помощи которых выполнено исследование (Метод — это способ достижения цели).

8. Научная новизна. Для исследовательской работы научная новизна может иметь субъективный характер (определяться по отношению к исследователю), то есть моделирование известных науке решений закономерностей распространяются на новую выборку.

9. Теоретическая и практическая значимость. Теоретическая значимость – значение работы в области фундаментальных знаний. Практическая значимость заключается в возможности:

- решения на основе полученных результатов той или иной практической задачи;
- проведения дальнейших научных исследований;
- использование полученных данных в процессе подготовки тех или иных специалистов.

1.4.6 Теоретическая часть

Теоретическая часть состоит из 1 раздела, который, в свою очередь, может делиться на подразделы, предполагает рассмотрение теоретических аспектов учёта, анализа, аудита 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 дипломной работы, служить методической основой рассмотрения практических и проектных вопросов в последующих её разделах и подразделах.

Сжато, критически осветив работы учёных, студент должен назвать те вопросы, которые остались не совсем разрешенными, 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.

1.4.7 Практическая часть

Практическая часть дипломной работы состоит из одного и более разделов, которые, в свою очередь, могут делиться на подразделы. Практическая часть должна содержать краткую технико-экономическую характеристику исследуемого предприятия, представлять собой оценку сложившегося состояния организации учётной работы и контроля на предприятии, изучаемого объекта бухгалтерского учёта (аудита), соответствия его теоретическим положениям и нормативным документам, включая рекомендации по ведению бухгалтерского учёта и составлению бухгалтерской, налоговой отчётности, проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с тематикой работы.

Разделы должны отражать самостоятельный сюжет проблемы, а подраздел – отдельную часть вопроса. Следует тщательно сохранять логику изложения между разделами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой.

Разделы и подразделы работы завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего раздела подводили к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями выпускной квалификационной работы и обеспечивает целостность ее восприятия.

1.4.8 Заключение

Заключение в конце дипломной работы должно отражать существо дипломной работы, быть конкретным и полезным для практики; а также экономически обоснованным. В нём оценивается в лаконичной форме результаты выполненной дипломной работы, указываются рекомендации по организации бухгалтерского учёта и аудита и экономический эффект, который может быть получен при их внедрении.

Заключение следует формулировать чётко и ясно. В нём 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 дается объективная оценка состояния бухгалтерского учёта (аудита) по теме дипломной 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.

1.4.9 Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать только литературные источники и материалы, которые фактически использованы в дипломной работе и на них сделана ссылка по её тексту.

Источники располагаются в едином алфавитном порядке. Список литературы должен включать не менее 30-40 источников, изданных за последние 5 лет. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ 7.1.-2003).

1.4.10 Приложения

В дипломной работе обязательно должны быть приложения. Как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена дипломная работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено. В тексте дипломной работы дается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в её объем. В тексте дипломной работы необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения должны располагаться 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 дипломной работы должны быть подчинены её цели, задачам и освещены с достаточной полнотой с соблюдением методического единства между частями дипломной работы.

Все разделы и подразделы 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 дипломной работе – показатель того, что студент знает и владеет предметом своей специальности, его современным состоянием.

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

Общий объём дипломной работы не должен превышать 50 страниц машинописного текста. За принятые в дипломной работе решения и за достоверность всех данных в ней отвечает автор дипломной работы.

1.5 Общие требования к изложению и стилю текста

При написании дипломной работы очень важно не только то, как Вы раскроете тему, какие используете источники, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Дипломная работа - это научное произведение. Поэтому она должна соответствовать требованиям этого жанра и писаться в стилистике научного текста.

В нем все направлено на решение поставленных задач и достижение конечной цели, которые четко прописываются во введении. В научном тексте является лишним и ненужным все то, что прямо не работает на реализацию цели: выражение эмоций, художественные красоты, пустопорожняя риторика. И используемые в нем средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста - это не просто слова, а понятия. При написании дипломной работы следует пользоваться понятийным аппаратом, т. е. установленной системой терминов, значение и смысл которых должны быть для Вас не расплывчатыми, а четкими и ясными.

Научная речь предполагает использование определенных фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста. Так, вводные слова и обороты, например «итак», «таким образом», показывают, что данная часть текста служит обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения. Слова и обороты «вначале», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой, не выделенной особой рубрикой части изложения.

В процессе подготовки дипломной работы в качестве примера можно порекомендовать использовать следующие функционально-синтаксические и специальные лексические средства:

- средства, указывающие на последовательность изложения: *вначале; прежде всего; затем; во-первых (во-вторых и т. д.); впоследствии; после;*
- средства, указывающие на противопоставление отдельных тезисов изложения: *однако; в то же время, между тем, тогда как; тем не менее;*
- средства, указывающие на наличие причинно-следственных отношений: *следовательно; поэтому; потому что; благодаря; сообразуясь с; вследствие;*
- средства, отражающие переход изложения от одной мысли к другой: *прежде чем; обратимся к; рассмотрим, как; остановимся на; подчеркнем следующее;*
- средства, подытоживающие изложение или часть изложения: *итак; таким образом; значит; в заключение отметим; на основе сказанного; следовательно.*

Кроме того, в качестве рассматриваемых средств в ряде случаев могут выступать местоимения, прилагательные и причастия, как-то: *данный; этот; эти; такая; названные; упомянутые; указанные.*

Несколько слов об общих стилистических «запретах», о которых необходимо помнить при подготовке текстов письменных работ. В содержании письменной работы, как правило, не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, в том числе профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по своему значению для обозначения одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины — при наличии русскоязычных аналогов;
- сокращения обозначений единиц физических величин — при их употреблении без цифр (кроме единиц физических величин в головках

и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы).

2 Требования к оформлению дипломной работы

2.1 Общие требования

Текстовая часть оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе.

Дипломная работа выполняется на бумаге форматом А4 (210×297 мм), листы, которой переплетаются. Нельзя представлять дипломную работу в скоросшивателе или подобной ему папке.

Текст дипломной работы размещается на одной стороне листа при вертикальном его расположении с полями: правое – 1,0 мм; левое – 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Дипломная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Текст должен быть отпечатан через 1,5 межстрочного интервала – на компьютере. Шрифт– Times New Roman, размер – 14. Отступ красной строки – 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине. Выравнивание разделов – по центру строки, подразделов-по ширине строки. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Цвет шрифта основного текста дипломной работы – черный.

На каждой странице размещают 28-30 строк, за исключением начальных, конечных и тех страниц, на которых расположены таблицы или иллюстрации. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк текста. При переходе от изложения одной мысли к другой, текст начинают с нового абзаца. При этом абзацный отступ должен быть равен пяти буквенным знакам.

Разделы дипломной работы последовательно нумеруют арабскими цифрами, подразделы – двумя арабскими цифрами, разделёнными точкой:

первая означает номер соответствующего раздела, вторая подраздела. Например, 1.3 – это третий подраздел первого раздела, 2.4 – четвертый подраздел второго раздела и т.п. Номер раздела или подраздела указывают перед их заголовком.

Введение, каждый раздел (кроме подразделов), заключение, список использованных источников, приложения начинают с новой страницы. Их заголовки пишут (печатают) без подчёркивания прописными (заглавными) буквами, а подразделов – строчными. Переносы слов в них не допускаются, точку в конце не ставят. Заголовки разделов и подразделов должны соответствовать их содержанию и быть краткими.

Все страницы дипломной работы последовательно нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа до последнего приложения, включая таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных страницах. При этом на титульном листе, задании на дипломную работу, содержании и первой страницы введения, которые являются первой, второй, третьей, четвертой (а по необходимости и пятой) страницами, их номера не проставляют, но считают.

2.2 Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение¹

Заголовки разделов и подразделов, указанные в содержании (оглавлении), в тексте работы должны быть выделены и идентично пронумерованы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Каждый раздел (введение, раздел, заключение, приложение) начинается с *новой* страницы. Подразделы внутри раздела следуют через два интервала после окончания предыдущего подраздела на той же странице,

¹ См. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе.

если на ней остается место для текста. Не допускается наличие текста вне разделов и подразделов, помещение на разных страницах заголовка подраздела и его текста. Поэтому после заголовка раздела через два интервала печатается название подраздела и далее через 1,5 интервала - текст подраздела.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Перед названием раздела (подраздела) ставится его порядковый номер согласно содержанию без точки.

Пример — 1, 2, 3, и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделённые точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Не нумеруются названия отдельных составных частей дипломной работы: содержание, введение, заключение и список использованных источников. Приложения имеют свою автономную сквозную нумерацию.

2.3 Оформление написания формул и бухгалтерских проводок

В работе могут быть приведены расчетные формулы. Каждому расчету должно предшествовать краткое пояснение его сущности. Перед каждой расчетной формулой записывается название определяемой величины. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слов "где" без двоеточия.

Пример,

$$R = (P/K)*100, \quad (1)$$

где R - рентабельность капитала;

P - чистая прибыль;

K – средняя величина капитала.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (*), деления (/).

Формулы, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы, справа в круглых скобках – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формулы дают в скобках, например, ... в формуле (1). Одинаковые формулы повторно не нумеруют. Нумерация формул в ВКР сквозная.

Бухгалтерские проводки необходимо приводить в тексте отдельной строкой, например:

ДЕБЕТ 51 КРЕДИТ 75

либо: Д-т сч. 51, К-т сч. 75

При этом, необходимо помнить, что если ранее по тексту полное наименование счета не приводилось, то оно указывается в проводке, например:

ДЕБЕТ 51 «Расчетный счет» КРЕДИТ 75 «Расчеты с учредителями».

Единицы измерения необходимо указывать в соответствии с государственными стандартами. Например, принято называть вес массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращённо единицы измерения массы: грамм – г, килограмм – кг, тонна – т; времени: секунда – с, минута – мин, час – ч; длины: миллиметр – мм, сантиметр – см,

метр – м, километр; площади: квадратный метр – м², гектар –га; объёма: кубический метр – м³; скорости: метр в секунду м/с, километр в час – км/ч; затраты труда: человеко-час – чел.-ч, человеко-день – чел.-день и т.д. После таких сокращений точку не ставят.

2.4 Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц²

Иллюстративный материал, содержащийся в дипломной работе, может быть представлен чертежами, графиками, схемами, рисунками, фотографиями и т. п. Иллюстрации любого вида называются рисунками. Рисунки помещаются *сразу после первого упоминания о них* в тексте или в начале следующей страницы. Рисунки выполняются в черном цвете на листе текста дипломной работы или наклеиваются на нее, являясь копиями, полученными с помощью множительной техники.

Под каждым рисунком, через 1,5-2 интервала, пишется слово «Рисунок», далее указывается его номер (без точки), ставится название без кавычек, переносов в словах, точки в конце. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы) и располагается посередине строки. Если оно не умещается в одну строку, то следующая строка названия располагается ниже на 0,5 интервала.

Рисунок имеет сквозную нумерацию по всей работе. Например:



Рисунок 1- Динамика финансовых результатов деятельности предприятия

² См. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1».

Цифровой материал дипломной работы оформляют в таблицах. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Таблицы не следует перегружать множеством показателей.

Таблицы сопровождаются текстом, который должен содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенные в них цифровые данные.

Таблицы состоят из горизонтальных (строки, ряды) и вертикальных (графы, колонки) делений. Места их пересечения образуют клетки, в которых размещаются цифры. Содержание каждой из них раскрывается заголовками соответствующих строк и граф.

Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения с левой стороны, без абзацного отступа.

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности предприятия

| Показатели | 2015 год | 2016 год | 2017 год | Отклонен ие | Темп роста (%) | |
|---|-------------|-------------|-------------|----------------|-------------------|---------|
| | | | | | к 2015г | к 2016г |
| Прибыль от продаж, тыс.руб. | 32153 | 41679 | 44077 | +31163 | 341,31 | 105,75 |
| Чистая прибыль, тыс.руб. | 24668 | 31956 | 31429 | +18176 | 237,15 | 98,35 |
| Себестоимость продаж, тыс.руб. | 198412 | 210227 | 216649 | +47172 | 127,83 | 103,05 |
| Выручка от реализации продукции, всего, тыс.руб. | 230585 | 251906 | 260726 | +78335 | 142,95 | 103,50 |

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописных букв, подзаголовки — со строчных букв.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Цифры в таблицах располагают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т. д. Таблицы и иллюстрации размещают таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием сверху:

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности предприятия

| Показатели | 2015 год | 2016 год | 2017 год | Отклонен ие | Темп роста (%) | |
|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|----------------|-------------------|---------|
| | | | | | к 2015г | к 2016г |
| Прибыль от продаж, тыс.руб. | 32153 | 41679 | 44077 | +31163 | 341,31 | 105,75 |
| Чистая прибыль, тыс.руб. | 24668 | 31956 | 31429 | +18176 | 237,15 | 98,35 |
| Себестоимость продаж, тыс.руб. | 198412 | 210227 | 216649 | +47172 | 127,83 | 103,05 |

Продолжение таблицы 1

| Показатели | 2015 год | 2016 год | 2017 год | Отклонен ие | Темп роста (%) | |
|---|-------------|-------------|-------------|----------------|-------------------|---------|
| | | | | | к 2015г | к 2016г |
| Выручка от реализации продукции, всего, тыс.руб. | 230585 | 251906 | 260726 | +78335 | 142,95 | 103,50 |

Название таблиц не переносится.

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей. При первой ссылке надо указывать в скобках сокращённое слово «таблица» (табл.) и полный номер 22, а при повторной, кроме того, - сокращённое слово «смотри», например: соответственно – (табл.22) и (см. табл. 22). На все таблицы, приведённые в дипломной работе, должны быть ссылки в тексте.

2.5 Оформление приложений

В состав «Приложения» рекомендуется включать:

- подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно-производственного учета и т.п.);
- образцы формуляров, форм, таблиц и другой документации, отраженных в тексте выпускной квалификационной работы;
- инструктивно-методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);
- иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» без кавычек.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

В тексте работы должна делаться ссылка на этот материал. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

2.6 Оформление ссылок на литературные источники

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». В дипломной работе следует придерживаться одного стиля внутритекстовых ссылок: отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки, с указанием номера источника, под которым он значится в списке литературы и проставляется номер страниц(ы), где взята информация. Например, [5, с. 13-14].

3. Порядок защиты дипломной работы

3.1 Общие положения

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей состава.

Сроки проведения защиты дипломных работ устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и утверждаются директором.

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

Состав государственных экзаменационных комиссий формируется директором техникума из числа педагогических и руководящих работников техникума, представителей предприятий, организаций - социальных партнеров и других специалистов по профилю подготовки выпускников. Количественный и качественный состав экзаменационной комиссии на конкретном аттестационном испытании должен обеспечить объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам данного вида испытаний. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается директором техникума. Представитель работодателя обязательно входит в состав государственной экзаменационной комиссии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом Министерства образования и науки Краснодарского края на основании предложений директора техникума.

На защите выпускник представляет доклад, сопровождающийся презентацией, в котором освещает вопросы и цель работы, полученные

результаты, выводы и практические рекомендации. После доклада членами комиссии задаются дополнительные вопросы по дипломной работе. Студенту даётся время для ответа.

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

3.2 Процедура защиты дипломной работы

Объявление темы работы и представление секретарем ГЭК студента членам комиссии.

Доклад студента с использованием наглядных материалов (компьютерной презентации).

Ответы дипломанта на вопросы членов ГЭК; проведение дискуссии по содержанию работы.

Член комиссии зачитывает отзыв руководителя на работу студента.

Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 30 минут.

Результаты защиты дипломных работ объявляются студентам-выпускникам сразу же после заседания ГЭК, после утверждения протоколов председателем ГЭК.

При неудовлетворительной оценке дипломной работы студент-выпускник имеет право повторно её защищать после доработки и внесения исправлений, но не более одного раза.

Студентам, не защитившим дипломные работы по уважительной причине, которая подтверждается соответствующим документом, директор техникума может продлить срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более, чем на один год.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Студенту, защитившему дипломную работу с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», присваивается решением ГЭК квалификация «бухгалтер» по специальности 38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учёт», вручается государственный диплом установленного образца.

Итоговая оценка дипломной работы вносится в протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии.

Дипломная работа после её защиты хранится в архиве техникума.

При необходимости передачи дипломной работы организации для внедрения её в практику, с неё снимается копия.

3.3 Структура доклада и оформление иллюстрационного материала

Доклад к публичной защите работы следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время. **Рекомендуемое время доклада 10 минут.**

Структура доклада: актуальность темы исследования, цель и поставленные задачи, материалы и методы исследования, основные результаты и их интерпретация, выводы, рекомендации, научная новизна, практическая и теоретическая значимость.

Иллюстрационный материал к защите оформляется в виде компьютерной презентации, созданной при помощи программы Microsoft

Power Point 97-2007, и служит для демонстрации ключевых моментов и основных результатов работы. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом. Обязательными элементами презентации являются слайды, содержащие тему дипломной работы и основные вопросы введения. Информация слайдов должна восприниматься с расстояния не менее 15 м при стандартной освещенности. Дополнительные требования к слайдам (Приложение Е).

3.4 Оценка дипломной работы

Итоговая оценка выпускнику выставляется по пятибалльной системе на основе решения закрытого заседания Государственной экзаменационной комиссии и заносится в протокол.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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.

В **дипломной работе** оценивается:

- степень теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- оформление электронной презентации и использование ее при защите;
- выполнение дипломной работы, грамотность, язык и стиль изложения, оформление, как самой работы, так и справочного аппарата.

В дипломной работе студент **демонстрирует:**

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;
- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности предприятий в сфере ведения бухгалтерского учета;

- владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;
- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;
- умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.).

3.5 Список рекомендуемых источников

При составлении *списка использованных источников* и материалов организации необходимо соблюдать следующие общепринятые правила.

Литературные источники располагают и нумеруют арабскими цифрами в последовательности: сначала располагают нормативную литературу в соответствии с четырёхуровневой системой нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учёт и аудит в России: Федеральные Законы; Указы Президента; постановления Правительства; Положения (стандарты) по бухгалтерскому учёту (ПБУ) и аудиторской деятельности, ведомственные инструкции, указания, рекомендации; рабочие документы организации, формирующие её учётную политику и т.п. Основные нормативные документы представлены в *Приложении Д*.

После нормативных документов в алфавитном порядке идут описания источников по фамилиям авторов книг и статей, или заглавиям книг, изданных под общей редакцией.

Сведения о литературных источниках должны включать: фамилию в именительном падеже и затем инициалы автора, заглавие книги (брошюры), наименование места издания, название издательства, год выпуска и страницы, на которых расположен использованный материал. Если

литературный источник использован для выполнения дипломной работы в полном объёме, то страницы не указывают.

При наличии двух авторов их фамилии и инициалы пишут в той последовательности, в какой они напечатаны на титульном листе. Если авторов более трёх, то допускается указывать фамилию и инициалы первого из них с добавлением слов «и др.» Если сначала указывается название книги, то сведения об авторстве указываются после заглавия за разделительным знаком – косая черта (/).

Например:

1. Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве. Т.1.Ч.1.: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2014. - 480с.

2. Бухгалтерский учет и налогообложение в сельском хозяйстве: Учебное пособие / С.М.Бычкова, А.В. Золотарев и др.; под ред. С.М. Бычковой. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2016. – 424с.

Основным источником данных для библиографического описания использованных книг (брошюр) являются сведения, указанные на оборотной стороне их титульного листа.

В том случае, когда книга издана под редакцией, после её заглавия указывают слова «Под ред.», а затем инициалы и фамилию редактора (редакторов).

Заглавие книги, повторность издания (порядковый номер) и его характеристику (переработанное, дополненное и т.д.) приводят в соответствии с титульным листом.

Наименование места издания пишут полностью в именительном падеже, за исключением сокращенных названий двух городов Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (Спб.). Издательство указывают так, как оно напечатано на титульном листе или в сокращенном виде, год выпуска – только цифрами без добавления слова «год» или сокращенного его обозначения «г», страницы – арабскими цифрами через тире.

При включении в список использованной литературы статьи из периодического издания (журнала, сборника трудов и др.) приводят следующие данные: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи. После этих сведений ставят две косые черты (//). Далее – наименование издания и серии (если такая имеется), год выпуска, том и номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Например:

1. Е.М. Гутцайт. Аудиторская проверка с позиций теории принятия решений в условиях неопределенности // Аудиторские ведомости. – 2015. - №9. – С.31-36.

2. Салтыкова А.А., Шнейдман Л.З. Российская и международная финансовая отчетность: существенные различия // Бухгалтерский учет. – 2016. - №18. – С. 50-56.

Приложение А

Образец титульного листа дипломной работы

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебной работе ГАПОУ ККЛАТ
_____ Н.В. Надеина
« _____ » _____ 20__ г.

Дипломная работа

по специальности 38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

АНАЛИЗ БУХГАЛТЕРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (ПО МАТЕРИАЛАМ
ООО АФ «ПРОГРЕСС»)

Руководитель _____ С.Д.Петров
подпись дата должность, ученая степень

Выпускник _____ И.И.Иванов
подпись дата

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ

Заведующая отделением технологических
и экономических специальностей

_____ Н.Г. Вакуленко
« _____ » _____ 20__ г.

Дата защиты « ____ » _____ 2018г. Оценка ____ « _____ »

Протокол ГЭК № _____ от « ____ » _____ 2018г.

Лабинск, 2018

Приложение Б

Образец задания дипломной работы

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании учебно-методического
объединения преподавателей специальности
«Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям)»

Председатель

_____ М.А. Смирнова

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе ГАПОУ КК ЛАТ

_____ Н.В. Надеина
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания дипломной работы « ____ » _____ 20__ г.

З а д а н и е

Для дипломной работы студенту(ке) ГАПОУ КК ЛАТ

Тема дипломной работы

Утверждена приказом по техникуму « ____ » _____ 2017г. № _____

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Исходные данные по работе:

Расчетно-пояснительная записка (перечень подлежащих разработке вопросов)

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОБЩЕЙ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Финансовое состояние предприятия: сущность и показатели. Факторы, влияющие на изменение финансового состояния предприятия

1.2 Методика оценки финансового состояния предприятия

2 АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ

ПРЕДПРИЯТИЯ (ПО МАТЕРИАЛАМ ООО АГРОФИРМА «РОДИНА»)

2.1 Общая производственно-экономическая характеристика ООО АФ «Родина»

2.2 Общая оценка динамики и структуры статей бухгалтерского баланса

2.3 Анализ финансовых коэффициентов ООО АФ «Родина»

2.4 Мероприятия по совершенствованию управления финансовым состоянием предприятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

Задание принял к исполнению _____ / _____ /

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение В

Образец отзыва на дипломную работу

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

ОТЗЫВ

НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Фамилия, имя, отчество дипломника

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тема дипломной работы

Объем дипломной работы: пояснительная записка – стр. _____
количество приложений _____

Характеристика общепрофессиональной и специальной подготовки

Актуальность и значимость темы исследования

Цель исследования

Объект исследования

Предмет исследования

Характеристика выполнения каждого раздела дипломной работы

Оценка качества выполненной дипломной работы

Отрицательные стороны дипломной работы

Положительные стороны дипломной работы

Предлагаемая оценка дипломной работы _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

Приложение Г

Образец рецензии на дипломную работу

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

РЕЦЕНЗИЯ

НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Фамилия, имя, отчество дипломника

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тема дипломной работы

1. Объём дипломной работы

2. Актуальность темы, постановка цели и задач в соответствии с профилем специальности (выбор темы студентом)

3. Оценка структуры дипломной работы (соответствует ли содержание работы её наименованию и структуре содержания)

-
-
4. Оценка использованной литературы (конкретный обзор литературы).
Умение обобщать и анализировать использованную литературу.

5. Оценка использованных в работе методов исследования (описание со ссылкой на источник)

6. Оценка работы по главам (указываются положительные стороны работы и недостатки без описания содержания глав)

7. Редакционные замечания

8. Общий вывод рецензента о возможности присвоения дипломнику квалификации «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и оценка работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Рецензент

Главный бухгалтер

_____ / _____ /

«_____» _____ 201__

С рецензией ознакомлен(а) _____ / _____ /

«_____» _____ 201__

Приложение Д

Примеры библиографических записей документов в списке использованных источников

Нормативные законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, части первая и вторая.
4. Федеральная закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
5. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина России от 1 июля 2004 № 180.
6. План счетов бухгалтерского учета хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н.
8. Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизаций организаций. Утверждены приказом Минфина России от 20 мая 2003 г. №44н.

9. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 13 июня 2001г. № 654 (с изменениями и дополнениями).

10. Методические рекомендации по бухгалтерскому учёту затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 6 июня 2003г. № 792

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Минфина России от 24 октября 2008 г. № 116 н.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43н.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина России от 9 июня 2011 г. № 44н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина России и от 30 марта 2001 г. №26н.

17. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Минфина России от 25 ноября 1998 г. № 56н.

18. Положение по бухгалтерскому учету «условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01). Утверждено приказом Минфина России от 28 ноября 2001 г. № 96н.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 32н.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 32н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/99). Утверждено приказом Минфина России от 29 апреля 2008 г. № 48н.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000). Утверждено приказом Минфина России от 27 января 2000 г. № 11н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина России от 27 декабря 2007 г. № 153н.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 107н.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Минфина России от 2 июля 2002 г. № 66н.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Минфина России от 10 декабря 2002 г. № 126н.

Научная и учебная литература

1. Богаченко В.М. , Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт: учебник – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015., 510 с.

2. Богаченко В.М. , Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт: практикум – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015., 398 с.
3. Богаченко В.М. , Кириллова Н.А. Составление бухгалтерских проводок в коммерческих организациях», – Ростов-на-Дону: Феникс, 2012., 411 с.
4. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации, 2015г, Издательский центр «Академия», г. Москва, 240с
5. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет 2013г, Издательский центр «Академия», г. Москва, 384с
6. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет, 2014 ОИЦ "Академия" г. Москва, 290с
7. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Практикум 2014г ОИЦ «Академия»
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ННФРА-М, 2014г

Интернет-ресурсы

1. <http://www.delpress.ru> - Библиотека журнала «Бухгалтерский учет».
2. <http://www.buh.ru> – Интернет-ресурс для бухгалтеров.
3. <http://www.klerk.ru> – Информационное агентство «Клерк».
4. <http://www.garant.ru> – Информационно-правовой портал «Гарант».
5. <http://www.buhgalteria.ru> - информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения.
6. <http://www.2buh.ru/pbu/>- Все Положения по бухгалтерскому учету
7. <http://www.nachbuh.ru/>- Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении"

Приложение Е

Тематика дипломных работ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

| | |
|----|---|
| 1 | Выручка от реализации продукции: бухгалтерский и налоговый учет (по материалам ООО АФ «Прогресс» Лабинский район) |
| 2 | Организация учета денежных средств и анализ платежеспособности предприятия (по материалам ООО «Спутник» Лабинский район) |
| 3 | Бухгалтерский учет и анализ управленческих расходов организации (по материалам ООО ПКЗ «Лабинский» Мостовской район) |
| 4 | Учет и анализ формирования конечного финансового результата деятельности организации (по материалам АО ППЗ «Лабинский» Лабинский район) |
| 5 | Бухгалтерский учёт и анализ расчётов с дебиторами и кредиторами (по материалам ООО ПКЗ «Лабинский» Мостовской район) |
| 6 | Бухгалтерский учёт и анализ использования основных средств в организации (по материалам ООО ПКЗ «Лабинский» Мостовской район) |
| 7 | Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации (по материалам ООО АФ «Рассвет» Лабинский район) |
| 8 | Бухгалтерский учёт и анализ расчётов по кредитам и займам в организации (по материалам ООО «Агро-Галан» Курганинский район) |
| 9 | Особенности налогообложения прибыли в коммерческих организациях (по материалам ООО «Сельхоз-Галан» Курганинский район) |
| 10 | Совершенствование налогообложения и особенности прогнозирования налоговой нагрузки в коммерческих предприятиях (по материалам ООО АФ «Рассвет» Лабинский район) |
| 11 | Анализ и оценка оборотных фондов сельскохозяйственного предприятия (по материалам АО ППЗ «Лабинский» Лабинский район) |
| 12 | Анализ и оценка затрат на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции в коммерческом предприятии (по материалам ООО «Агро-Галан» Курганинский район) |

| | |
|----|---|
| 13 | Основные принципы и перспективы развития учёта и анализа основных средств сельскохозяйственного предприятия (по материалам ООО «Сельхоз-Галан» Курганинский район) |
| 14 | Бухгалтерская отчётность как завершающий этап учётного процесса сельскохозяйственного предприятия (по материалам ООО «Сельхоз-Галан» Курганинский район) |
| 15 | Учёт и анализ эффективности использования собственного и заёмного капитала сельскохозяйственного предприятия (по материалам СПК колхоз «Новоалексеевский» Курганинский район) |
| 16 | Анализ себестоимости продаж и выявление резервов ее снижения на сельскохозяйственном предприятии (по материалам СПК колхоз «Новоалексеевский» Курганинский район) |
| 17 | Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и анализ фонда оплаты труда в организации (по материалам СПК колхоз «Новоалексеевский» Курганинский район) |
| 18 | Бухгалтерский учет и оптимизация налогообложения доходов физических лиц (по материалам ООО АФ «Прогресс» Лабинский район) |
| 19 | Бухгалтерский учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам (по материалам СПК колхоз «Новоалексеевский» Курганинский район) |
| 20 | Учет дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности (по материалам ООО АФ «Прогресс» Лабинский район) |
| 21 | Бухгалтерский учёт оборотных средств и анализ эффективности их использования (по материалам ООО ПКЗ «Лабинский» Мостовской район) |
| 22 | Оценка имущества предприятия и анализ эффективности его использования (по материалам ООО «Агро-Галан» Курганинский район) |
| 23 | Учет и анализ продажи продукции (по материалам ООО «Агро-Галан» Курганинский район) |
| 24 | Учет, отчетность и анализ движения денежных средств (по материалам ООО «Сельхоз-Галан» Курганинский район) |
| 25 | Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния предприятия и оценке вероятности его банкротства (по материалам ООО АФ «Прогресс» Лабинский район) |

Приложение Ж

Требования к электронной презентации

Презентация создается в программе Power Point 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-12. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

На 1 слайде указывается наименование техникума, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, его фотография (по желанию).

На 2 слайде указывается тема дипломной работы, автор и руководитель дипломной работы.

На 3 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.

На 4 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.

Слайды, отражающие содержание практической части дипломной работы, должны быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.

Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

Обязательно наличие в презентации не менее 2 гиперссылок на документы Word, Excel и др.

Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

Приложение И

Образец оформления таблиц

Таблица 1 – Размеры ООО «_____»

| Показатели | Годы | | | 20__ г. к 20__ г., в % |
|--|---------|---------|---------|---------------------------|
| | 20__ г. | 20__ г. | 20__ г. | |
| Валовая продукция сельского хозяйства по себестоимости, тыс. руб. | | | | |
| Товарная продукция сельского хозяйства в фактических ценах реализации, тыс. руб. | | | | |
| Валовый доход, тыс. руб. | | | | |
| Площадь с.-х угодий, га | | | | |
| в том числе пашни | | | | |
| Среднегодовая численность работников, чел. | | | | |
| Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. | | | | |
| Поголовье скота на конец года, гол | | | | |
| - крупный рогатый скот | | | | |
| в т.ч. коровы | | | | |
| - свиньи | | | | |
| - овцы | | | | |
| - лошади | | | | |
| - птица | | | | |
| Поголовье скота в переводе на условные головы | | | | |

Таблица 2 – Размер и структура товарной продукции ООО «.....»

| Отрасли и виды с.-х продукции | Объём реализации, ц | | | Стоимость товарной продукции, тыс. руб. | | | Стоимость товарной продукции, в % к итогу | | |
|--|---------------------|-------|-------|---|-------|-------|---|-------|-------|
| | 20 г. | 20 г. | 20 г. | 20 г. | 20 г. | 20 г. | 20 г. | 20 г. | 20 г. |
| Зерно – всего в т.ч. рожь пшеница | | | | | | | | | |
| Технические культуры в т.ч. сах. свекла подсолнечник | | | | | | | | | |
| Картофель | | | | | | | | | |
| Овощи открытого грунта в т.ч..... | | | | | | | | | |
| Овощи закрытого грунта | | | | | | | | | |

Продолжение таблицы 2

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Прочая продукция | | | | | | | | | |
| Итого по растениеводству | | | | | | | | | |
| Молоко | | | | | | | | | |
| Мясо КРС | | | | | | | | | |
| Итого по скотоводству | | | | | | | | | |
| Мясо свиней | | | | | | | | | |
| Мясо..... | | | | | | | | | |
| Яйца тыс. штук | | | | | | | | | |
| Прочая продукция | | | | | | | | | |
| Итого по животноводству | | | | | | | | | |
| Работы и услуги | | | | | | | | | |
| Всего по с. –х производству | | | | | | | | | |

Таблица 3 – Эффективность использования основных производственных фондов ООО « _____ »

| Показатели | Годы | | | 20__г. к 20__г. в % |
|--|-------|-------|-------|---------------------|
| | 20 г. | 20 г. | 20 г. | |
| Стоимость производственных основных средств основной деятельности, тыс. руб. | | | | |
| Стоимость реализованной с. –х продукции, тыс.руб. | | | | |
| Прибыль от реализации с. – х продукции, тыс. руб. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Фондоотдача (получено продукции на 100 руб. фондов) | | | | |
| Рентабельность использования фондов, руб. на 100 руб. фондов | | | | |

Таблица 4 – Основные экономические результаты деятельности ООО « _____ »

| Показатели | Годы | | | 20__г. к 20__г. в % |
|---|--------|--------|--------|---------------------|
| | 20__г. | 20__г. | 20__г. | |
| Валовая с.-х продукция – всего, тыс. руб. | | | | |
| в т.ч. | | | | |
| - на 100 га. с.-х угодий, тыс. руб. | | | | |
| - на 100 руб. производственных затрат, руб. | | | | |
| - на 1 работника, занятого в с. –х производстве, руб. | | | | |
| - на 1 чел.-ч в с.-х отраслях, руб. | | | | |

Продолжение таблицы 4

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Оплата одного чел.-ч, руб | | | | |
| Производство на 100 га пашни: | | | | |
| - зерно, ц | | | | |
| Производство на 100 га с.-х угодий, ц. | | | | |
| - молоко | | | | |
| - мясо | | | | |
| Прибыль, тыс. руб. | | | | |
| Валовой доход, тыс.руб. | | | | |
| Прибыль от реализации с. –х продукции по отношению: | | | | |
| - к полной себестоимости реализованной продукции, % | | | | |
| - к совокупным производственным фондам, % | | | | |
| - на 100 га с.-х угодий, тыс.руб. | | | | |
| - на 1 чел.-ч в с.-х отраслях, руб. | | | | |

Таблица 5 – Анализ финансового состояния ООО « _____ »

| Показатели | Годы | | | | | |
|---|--------|--|--------|--|--------|--|
| | 20__г. | | 20__г. | | 20__г. | |
| Коэффициент абсолютной ликвидации (0,2 - 0,7 норматив) | | | | | | |
| Промежуточный показатель покрытия (0,8 -1,0 норматив) | | | | | | |
| Коэффициент текущей ликвидности (не менее 2-х нормативов) | | | | | | |
| Коэффициент соотношения собственных и заёмных средств | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Коэффициент накопления амортизации | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

Таблица 6 – Бухгалтерские записи по счёту 10 «Материалы» в ООО «___» за 20__ г.

| № п/п | Хозяйственные операции | Корреспондирующие счета | | Сумма, руб. |
|-------|--|-------------------------|----|-------------|
| | | Дт | Кт | |
| 1. | Оприходованы поступившие от поставщиков семена | | | |
| 2. | Оприходованы металлические скобы, изготовленные в ремонтной мастерской | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |

Таблица 7 – Схема бухгалтерских записей по счёту 20 «Основное производство» субсчёту 1 «Растениеводство» аналитическому счёту «Озимая пшеница» ООО «___» за 20__ г.

| Дебет | | | Кредит | | |
|---|-------------|------------|---|-------------|------------|
| Статьи затрат | Сумма, руб. | Корр. счёт | Выход продукции | Сумма, руб. | Корр. счёт |
| Оплата труда с отчислениями на социальные нужды | | | Основная продукция в плановой оценке – зерно 5392, 65 ц. | | |
| Семена и посадочный материал | | | Побочная продукция – солома 1544 ц. | | |
| Удобрения – всего - минеральные - органические | | | Всего | | |
| Содержание основных средств – всего в т.ч.: - амортизация - ГСМ - ремонт | | | Корректировка - всего в т.ч. на: - продажу - семена - переработку - солома на корм | | |
| Работы и услуги | | | | | |
| Организация производства и управления | | | | | |
| Прочие затраты | | | | | |
| ИТОГО | | | ИТОГО | | |

Таблица 8 – Схема группировки хозяйственных операций по счёту 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками», в ООО «...» за 20__ г.

| Содержание | Сум | Корреспонденция счетов |
|------------|-----|------------------------|
|------------|-----|------------------------|

| хозяйственной операции | ма, руб. | По данным хозяйства | | Согласно Инструкции | |
|--|-------------|---------------------|--------|------------------------|--------|
| | | дебет | кредит | дебет | кредит |
| Сальдо на 1.12.20__г. (дебиторская задолженность) | | | | | |
| Отражена задолженность заготовительных организаций за реализованную продукцию | | | | | |
| Итого по Дебету счёта | | | | | |
| Отражена сумма погашенной задолженности покупателями и заказчиками за проданную продукцию путём перечисления денежных средств на расчётный счёт в банке | | | | | |

Продолжение таблицы 8

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Получены авансы от покупателей | | | | | |
| Итого по кредиту счёта | | | | | |
| Сальдо на 1.01.20__г. (дебиторская задолженность) | | | | | |

Таблица 9 – Схема учётных записей по счёту 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» в ООО «__» за _____ 20__ г.

| Статьи затрат | Сумма, руб. | Корр. счёт | Выход продукции | Кредит | |
|--|----------------|---------------|---|----------------|---------------|
| | | | | Сумма, руб. | Корр. счёт |
| | | | Сальдо на 01.12.20__г. | | |
| Удержано из заработной платы: | | | Начислена зарплата работникам: | | |
| - налог на доходы физических лиц | | | - растениеводства | | |
| - профсоюзный взнос | | | - животноводства | | |
| - неизрасходованные и несданные вовремя | | | - вспомогательного производства | | |
| Выдано | | | - общепроизводственного назначения | | |
| - из кассы | | | - общехозяйственного назначения | | |
| - продукция в счёт зарплаты | | | Начислены пособия по временной нетрудоспособности | | |
| | | | Начислены отпускные за счёт ранее созданного | | |

| | | | | | |
|------------------|--|--|--------------------------|--|--|
| | | | резерва | | |
| Оборот по дебету | | | Оборот по кредиту | | |
| | | | Сальдо на 01.01.20 __ г. | | |